



## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

### РЕШЕНИЕ № 15

от 07 мая 2014 года

**О принятии в первом чтении (за основу) проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары РЕШИЛ:

1. Принять в первом чтении (за основу) проект изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары согласно приложению 1 (далее – проект изменения в Устав).
2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту изменения в Устав согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок участия граждан в обсуждении проекта изменения в Устав согласно приложению 3.
4. Создать Комиссию по рассмотрению предложений по проекту изменения в Устав (далее – Комиссия) в следующем составе:  
председатель Комиссии: Новиков Д.В.;  
члены комиссии: Кислицына Г.А., Ходанович Г.В., Сызранцев М.Ю., Гусарова Т.И.
5. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменения в Устав (далее – публичные слушания). Установить дату, время и место проведения публичных слушаний: в 16.00 часов «22» мая 2014 года в здании школы № 459, по адресу: п. Шушары, ул. Первомайская, 6.
6. Предложить населению муниципального образования принять участие в публичных слушаниях.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию.

**В. С. БУШМАНОВ,**

**Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к решению Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от 07.05.2014 года № 15*

### ПРОЕКТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары

1. Пункт 16 статьи 5 изложить в следующей редакции:  
– «16) определение прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;».
2. Пункт 25 статьи 5 изложить в следующей редакции:  
– «25) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;»
3. Часть 14.1 статьи 48 изложить в следующей редакции:  
– «14.1. Официальным опубликованием (обнародованием) муниципального правового акта является первая публикация его полного текста в любом из следующих печатных средств массовой информации, являющихся источником официального опубликования муниципальных правовых актов:  
– газета «Царскосельская газета»,  
– газета «Муниципальный вестник «Шушары»,  
– приложение к газете «Муниципальный вестник «Шушары» – информационный бюллетень «Шушары»,  
а также размещение его полного текста на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.мошусшары.рф>».
4. Дополнить Устав статьей 36.1. следующего содержания:  
– «Статья 36.1. Заместитель Главы Местной администрации  
1. В структуре Местной администрации предусматривается должность заместителя Главы Местной администрации.  
2. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) Главы Местной администрации его полномочия исполняет заместитель Главы Местной администрации.  
3. Заместитель Главы Местной администрации должен соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»».

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*к решению Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от 07.05.2014 года № 15*

### ПОРЯДОК

### учета предложений по проекту изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет принципы и формы подачи и учета предложений по проекту изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, принятому в первом чтении (за основу) решением Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от 07.05.2014 года № 15 (далее – проект изменений и дополнений в Устав).
2. Предложения по проекту изменений и дополнений в Устав вправе подавать:  
– жители муниципального образования, обладающие избирательным правом;  
– депутаты Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет);  
– Глава Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.
3. Предложения по проекту изменений и дополнений в Устав подаются лицами, указанными в п. 2 настоящего Порядка, в письменном виде в Муниципальный Совет любым доступным способом, в том числе:  
– лично (с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 часов, в пятницу с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.30 часов) или почтой по адресу: 196626, Санкт-Петербург, поселок Шушары, ул. Школьная, д.5, лит. А;  
– по факсу: (812) 726-34-86;  
– по адресу электронной почты: [ms7263486@mail.ru](mailto:ms7263486@mail.ru)
4. Предложения по проекту изменений и дополнений в Устав подаются в форме поправок к проекту изменений и дополнений в Устав.
5. Предложение по проекту изменений и дополнений в Устав должно содержать:  
– фамилию, имя, отчество лица, предлагающего поправку к проекту изменений и дополнений в Устав, а также сведения об адресе его места жительства и иную контактную информацию для осуществления связи с ним;  
– указание, куда предлагается внести поправку; текст предлагаемой поправки;  
– обоснование предлагаемой поправки;  
– подпись лица, предлагающего поправку к проекту изменения в Устав;  
– дату подачи предложения по проекту изменений и дополнений в Устав.
6. Прием Муниципальным Советом предложений по проекту изменений и дополнений в Устав начинается со дня принятия проекта изменений и дополнений в Устав в первом чтении и заканчивается за 5 дней до дня проведения публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав.
7. Все поступившие в Муниципальный Совет предложения по проекту изменений и дополнений в Устав регистрируются в специальном журнале учета предложений по проекту изменений и дополнений в Устав, ведение которого организует Глава муниципального образования поселок Шушары.
8. Все поступившие в Муниципальный Совет предложения по проекту изменений и дополнений в Устав рассматриваются Комиссией по рассмотрению предложений по проекту изменений и дополнений в Устав, созданной в Муниципальном Совете (далее – Комиссия). Комиссия обязана рассмотреть все поданные предложения по проекту изменений и дополнений в Устав до проведения публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав.
9. По каждому предложению Комиссия готовит заключение, в котором констатируется соответствие (несоответствие) предложения по проекту изменений и дополнений в Устав действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также собственное мнение Комиссии по данному предложению.
10. Поступившие в Муниципальный Совет предложения по проекту изменений и дополнений в Устав выносятся на публичные слушания по проекту изменений и дополнений Устава и затем, по решению Комиссии, – на заседание Муниципального Совета.

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**к решению Муниципального Совета муниципального образования**  
**поселок Шушары от 07.04.2014 года №15**

**ПОРЯДОК**  
**участия граждан в обсуждении проекта изменений**  
**и дополнений в Устав**  
**внутригородского муниципального образования**  
**Санкт-Петербурга поселок Шушары**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет принципы и формы участия граждан в обсуждении проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, принятого в первом чтении (за основу) решением Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от 07.05.2014 года № 15 (далее – проект изменений и дополнений в Устав).

2. Обсуждение проекта изменений и дополнений в Устав с участием граждан производится путем организации и проведения публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав (далее – публичные слушания).

3. Публичные слушания назначаются Муниципальным Советом муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет), который при этом определяет дату, время и место проведения публичных слушаний.

4. В публичных слушаниях вправе участвовать любой житель муниципального образования, обладающий избирательным правом. Количество участников публичных слушаний минимальным и максимальным пределами не ограничивается.

5. Ведение публичных слушаний осуществляет Глава муниципального образования поселок Шушары (далее – Глава муниципального образования).

6. Процедура проведения публичных слушаний включает в себя:

6.1. Доведение до сведения присутствующих основных положений проекта изменения в Устав;

6.2. Доведение до сведения присутствующих поступивших предложений по проекту изменений и дополнений в Устав, с одновременным оглашением заключения созданной в Муниципальном Совете Комиссии по рассмотрению предложений по проекту изменений и дополнений в Устав (далее – Комиссия), содержащего выводы о соответствии (несоответствии) предложений по проекту изменений и дополнений в Устав действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также собственное мнение Комиссии по данным предложениям;

6.3. Выступление жителей муниципального образования по проекту изменений и дополнений в Устав и по поступившим предложениям по проекту изменений и дополнений в Устав;

6.4. Обобщение результатов публичных слушаний.

7. В течение трех дней после дня проведения публичных слушаний оформляется протокол публичных слушаний, документирующий результаты публичных слушаний. Протокол публичных слушаний подписывается Главой муниципального образования и лицом, осуществлявшим ведение протокола.

8. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

9. Результаты публичных слушаний оглашаются на заседании Муниципального Совета при обсуждении поправок к проекту изменений и дополнений в Устав. Заседание Муниципального Совета, на котором обсуждаются поправки к проекту изменений и дополнений в Устав, проводится не ранее чем через 10 дней после проведения публичных слушаний.

10. Результаты публичных слушаний публикуются в средствах массовой информации в течение двух недель со дня проведения публичных слушаний.

11. Помимо участия в публичных слушаниях по проекту изменений и положений в Устав граждане также вправе подавать в Муниципальный Совет письменные предложения по проекту изменений и дополнений в Устав. Принципы и формы подачи и учета таких предложений устанавливаются Порядком учета предложений по проекту изменения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, принимаемым Муниципальным Советом.

## РЕШЕНИЕ № 16

от 07 мая 2014 г.

**О внесении изменений в Решение Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары»**

В соответствии с заключением Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 19.01.2011 № 20-42-9/11-0-0 Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары», утвержденное решением Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 следующего содержания:

1.1. пункт 2.1. части 2 изложить в следующей редакции:

– «2.1. Участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в праве граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.»

1.2. пункт 5.4. части 5 изложить в следующей редакции:

– «5.4. Лицо назначается на должность Главы местной администрации представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.»

1.3. в абзаце 3 пункта 4.1. предложение дополнить словами:

– «...федеральным органом исполнительной власти;»

2. Внести изменения в содержание типового текста «Контракта с Главой Местной администрации муниципального образования поселок Шушары», а именно:

2.1. подпункт 4.2.1. пункта 4.2. части 4 изложить в следующей редакции:

– «ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.»

2.2. подпункт 4.2.4. пункта 4.2. части 4 изложить в следующей редакции:

– «премии по результатам труда.»

2.3. подпункт 9.3.3. пункта 9.3. части 9 слова исключить:

– «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.»

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета – Бушманова В.С.

**В.С.БУШМАНОВ, Глава муниципального образования –**  
**Председатель Муниципального Совета**

**К решению Муниципального Совета муниципального образования**  
**поселок Шушары от 7.05.2014 № 16**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и о муниципальной службе, Уставом муниципального образования поселок Шушары определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее – Глава Местной администрации).

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Глава Местной администрации – лицо, возглавляющее Местную администрацию муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация). Глава Местной администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, установленный Уставом муниципального образования поселок Шушары.

1.2. Должность Главы Местной администрации является высшей должностью муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации (далее – конкурс) проводится с целью отбора лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и опыт, обладающих высокими нравственными качествами и способных организовать эффективную работу Местной администрации.

1.4. Конкурс проводится в случаях:

1.4.1. Наличия вакантной должности Главы Местной администрации (в том числе в случае досрочного прекращения полномочий Главы Местной администрации);

1.4.2. Окончания срока контракта Главы Местной администрации.

1.5. Решение о проведении конкурса принимается Муниципальным Советом муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет). Решение Муниципального Совета о проведении конкурса подлежит опубликованию.

1.6. Муниципальный Совет обязан принять решение о проведении конкурса в следующие сроки:

1.6.1. В случае, предусмотренном п. 1.4.1. части 1 настоящего Положения – в течение 30 дней со дня появления вакансии;

1.6.2. В случае, предусмотренном п. 1.4.2. части 1 настоящего Положения – не позднее чем за 30 дней до дня окончания срока контракта действующего Главы Местной администрации;

1.6.3. В случае, предусмотренном п. 5.7 части 5 настоящего Положения – в течение 30 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся;

1.6.4. В случае, предусмотренном п. 6.7 части 6 настоящего Положения – в течение 30 дней после проведения второго тура повторного голосования.

1.7. Конкурс проводится в форме конкурса документов, собеседования.

1.8. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой Местной администрации должны быть опубликованы не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

#### 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

2.1. Участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации вправе граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

2.2. Претенденты на должность Главы Местной администрации (далее – претенденты) должны иметь:

– высшее профессиональное образование,  
 – стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет,  
 – 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.

2.3. Граждане не могут быть допущены к участию в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в случае:

– признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

– осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должност-

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ****ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары**

ных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- достижения возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

**3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

3.1. Для проведения конкурса Муниципальный Совет формирует конкурсную комиссию в количестве 6 членов. При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются Муниципальным Советом, а одна треть – Законодательным Собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга в порядке, установленном Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге». В состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным Советом входят депутаты Муниципального Совета, сотрудники Местной администрации.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия из своего состава избирает регистратора – лицо, осуществляющее прием документов от претендентов.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует две трети от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.5. Если на заседание комиссии явилось две трети или менее членов конкурсной комиссии, заседание переносится на другую дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два и более предложенных варианта даты и времени, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

3.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- проводит приём документов от претендентов;
- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по результатам конкурса.

3.7. Для обеспечения своей работы конкурсная комиссия вправе привлекать независимых экспертов. Привлеченные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

**4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА КОНКУРС**

4.1. Претендент представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти;
- паспорт;
- трудовую книжку;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

– сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Документы, названные в пункте 4.1. части 4 настоящего Положения, претенденты или их представители, действующие на основании доверенности, подают регистратору в течение 30 дней со дня опубликования решения Муниципального Совета о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации. Регистратор составляет и выдает претенденту или его представителю подтверждение о получении документов для участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации.

4.3. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.4. В случае установления обстоятельств, в соответствии с пунктом 2.3. части 2 настоящего Положения, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, конкурсная комиссия принимает решение об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

**5. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

5.1. Конкурсная комиссия публикует решение Муниципального Совета о проведении конкурса и объявление о приеме документов для участия в конкурсе, проводит приём документов от претендентов.

5.2. По прибытии на конкурс претендент на должность Главы Местной администрации обязан предъявить председателю комиссии документ, удостоверяющий его личность.

5.3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, квалификации, стаже работы и периодах трудовой деятельности. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе принять решение о заслушивании претендента (претендентов) на своем заседании.

5.4. Лицо назначается на должность Главы местной администрации представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

5.6. Претенденты, признанные победителями конкурса, именуется кандидатами.

5.7. В случае отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе, или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, или признании всех претендентов не соответствующими условиям конкурса, или если на заседании конкурсной комиссии явилось менее двух претендентов, конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся. В этом случае Председатель конкурсной комиссии письменно информирует о сложившейся ситуации Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета, и на ближайшем заседании Муниципального Совета принимается решение о продлении сроков подачи документов и о назначении новой даты и времени проведения конкурса.

5.8. В случае если претендент не явился на заседание конкурсной комиссии по уважительной причине, о которой он лично или через представителя, письменно известил регистратора, то конкурсная комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

5.9. Если причина отсутствия, претендента, по мнению членов конкурсной комиссии, не может быть признана уважительной или уважительная причина неявки претендента связана с возникновением обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.3. части 2 настоящего Положения, а равно смертью претендента, то конкурсная комиссия принимает решение об исключении его из числа претендентов.

5.10. Если претендент не согласен с решением конкурсной комиссии, принятым в соответствии с пунктом 5.10. части 5 настоящего Положения, то он должен письменно сообщить о своем несогласии в Муниципальный Совет. Муниципальный Совет рассматривает обращение претендента на ближайшем заседании, по итогам рассмотрения может быть принято одно из следующих решений:

- о включении в число претендентов и о назначении новой даты заседания конкурсной комиссии;
- об исключении из числа претендентов.

5.11. Протокол с решением конкурсной комиссии, иные материалы представляются председателю Муниципального Совета в течение трёх дней со дня принятия решения.

5.12. Участники конкурса извещаются конкурсной комиссией о результатах конкурса в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

**6. НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

6.1. Материалы, представленные конкурсной комиссией Председателю Муниципального Совета, рассматриваются на ближайшем заседании Муниципального Совета.

6.2. На заседании Муниципального Совета приглашаются кандидаты, признанные победителями конкурса, члены конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании, ответить на вопросы депутатов Муниципального Совета.

6.3. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Муниципальный Совет путем тайного голосования принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы Местной администрации или о повторном проведении конкурса.

6.4. Назначенным на должность Главы Местной администрации считается кандидат, набравший в ходе голосования большинство голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

Окончание. Начало на стр.2

6.5. Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального Совета, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие два кандидата, набравших по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов. Если по итогам первого тура голосования не удастся выявить двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов, то проводится промежуточное голосование. При промежуточном голосовании в бюллетень для тайного голосования вносятся кандидаты, набравшие равное число голосов. Промежуточное голосование проводится необходимое количество раз до выявления кандидатов для участия во втором туре голосования.

6.6. В случае, если при проведении двух туров голосования никто из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета, проводится повторное голосование из числа всех представленных конкурсной комиссией кандидатов.

6.7. Если после проведения двух туров повторного голосования никто из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной численности депутатов

Муниципального Совета, Муниципальный Совет назначает повторный конкурс. Повторный конкурс проводится с соблюдением процедур, установленных настоящим Положением.

6.8. При проведении голосования используется бюллетень, в котором содержатся вопросы о назначении на должность Главы Местной администрации каждого из кандидатов и о повторном проведении конкурса. Депутат Муниципального Совета может проголосовать "ЗА" лишь по одному из вопросов бюллетеня.

6.9. Решение Муниципального Совета о назначении Главы Местной администрации подлежит опубликованию.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета муниципального образования поселок Шушары.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

## Контракт с Главой Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

п. Шушары  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета, действующий от имени муниципального образования поселок Шушары (далее – муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования поселок Шушары, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары решением Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование решения Муниципального Совета), 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 поселок Шушары 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 поселок Шушары, 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 законода-

тельством 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 г. N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования поселок Шушары руководство деятельностью Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Шушары полномочий Местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальным образованием федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Санкт-Петербург, поселок Шушары, ул. Школьная, д. 5, лит. А.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование решения Муниципального Совета), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ 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 Главы Местной администрации, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Шушары и составляющий \_\_\_\_\_ (указывается период).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является день, сле-

дующий после дня принятия решения Муниципальным Советом 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 поселок Шушары, решениями Муниципального Совета, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы Мест-

ной 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 поселок Шушары, решения Муниципального Совета, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Шушары 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 поселок Шушары, 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 поселок

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

## Контракт с Главой Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

Шушары и решениями Муниципального Совета.

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

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чин муниципальным служащим в Местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавая 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. Сообщать Главе 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. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об объектах налогообложения, об объектах имущественного характера.

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 поселок Шушары, 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 поселок Шушары, 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 поселок Шушары, 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 поселок Шушары 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 поселок Шушары, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования поселок Шушары, 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. Надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам труда.

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. Главе 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 поселок Шушары 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 соглаше-

нию 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 на основании заявления:

1) Муниципального Совета или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Главы Местной администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга;

3) исключить.

### 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 поселок Шушары, решения Муниципального Совета, 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

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Место для печати

Глава Местной администрации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № 17**

От 07 мая 2014 г.

**Об утверждении Положения средствах массовой информации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары – муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о средствах массовой информации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары – муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары».

2. Главе Местной администрации подготовить и представить для подписания трехсторонний договор между Муниципальным Советом, Местной администрацией МО п. Шушары и редакцией муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары».

3. Привести в соответствие муниципальный контракт № 0172300005413000079-2014 от 06.02.2014 между Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары и ООО «Редакция газеты «ОКНО» в части расчета стоимости услуг при опубликовании (обнародовании) нормативно-правовых актов и другой официальной информации, принимаемых депутатами МС.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета Бушманова В.С.

**В.С.БУШМАНОВ, Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета**

**РЕШЕНИЕ № 18**

от 07 мая 2014 года

**Об определении официального сайта муниципального образования и перечня официальных СМИ**

В соответствии с частью 14.1. статьи 48 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары РЕШИЛ:

1. В качестве официального сайта муниципального образования признать сайт <http://www.мошусшары.рф>

2. Определить следующий перечень официальных СМИ, являющихся источниками опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов:

- газета «Царскосельская газета»,
- газета «Муниципальные вестник «Шушары»,
- приложение к газете «Муниципальные вестник «Шушары» – информационный бюллетень «Шушары» .

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета Бушманова В.С.

**В.С.БУШМАНОВ, Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета**

**РЕШЕНИЕ № 19**

от " 07 " мая 2014 года

**О принятии Порядка приема юридических лиц и жителей должностными лицами органов местного самоуправления и депутатами Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования поселок Шушары Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок приема юридических лиц и жителей должностными лицами органов местного самоуправления и депутатами Муниципального Совета в Муниципальном образовании поселок Шушары (далее – Порядок приема юридических лиц и жителей) согласно Приложению 1.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета Бушманова В.С.

**В.С.БУШМАНОВ, Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Муниципального Совета  
поселок Шушары  
от 07 мая 2014г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о средстве массовой информации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары – муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары»**

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Периодическое печатное издание внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары – муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары».**

1.1. Муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары» является официальным средством массовой информации органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – МО пос. Шушары), учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.2. Учредителем муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары» является Муниципальный Совет и Местная администрация МО пос. Шушары (далее – соучредители).

Соучредители выступают в качестве учредителя совместно.

1.3. Соучредители заключают трехсторонний договор между собой (учредителями) и редакцией средства массовой информации, согласно которому, Местная администрация МО пос. Шушары выступает заказчиком по оказанию издательских услуг (опубликованию) и распространению муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары», а Муниципальный Совет МО п. Шушары утверждает решением оригинал-макет (красочность, объем, формат, бумага (вид, плотность), скрепление, количество полос газеты, количество выпусков газеты: повседневных, праздничных, специальных) и финансирование на очередной финансовый год до принятия проекта местного бюджета.

Муниципальный Совет МО п. Шушары наделяет полномочиями Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета или лицо, его замещающее, а также Главу Местной администрации или лицо, его замещающее, согласовывать готовый оригинал-макет, который должен быть представлен Местной администрацией на утверждение не позднее, чем за пять рабочих дней до сдачи в типографию, в том числе, в электронном виде. По требованию Председателя МС или его заместителя исполнитель обязан устранить все недостатки и внести необходимые исправления.

Информационные сообщения, интервью, комментарии, связанные с полномочиями Муниципального Совета, не согласованные с Председателем МС или его заместителем, размещению и оплате не подлежат.

1.4. Права и обязанности соучредителей, редакции (главного редактора) устанавливаются в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», законодательства об издательском деле, предприятиях и предпринимательской деятельности, а также в соответствии с муниципальным контрактом между учредителями и редакцией (главным редактором) – трехсторонний договор.

1.5. «Муниципальный Вестник «Шушары» выпускается в газетном варианте. Допускается издание «Муниципальный Вестник «Шушары» в виде приложения к иному периодическому печатному изданию по соглашению с его соучредителями.

1.6. «Муниципальный Вестник «Шушары» предназначен для:

- официальной публикации решений Муниципального Совета поселок Шушары, а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования поселок Шушары;
- издания официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления муниципального образования поселок Шушары;
- периодического распространения информации по вопросам местного значения среди жителей муниципального образования поселок Шушары;
- освещения оперативной и иной информации о работе Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары, Местной администрации муниципального образования поселок Шушары, Главы муниципального образования поселок Шушары;
- освещения хода реализации муниципальных программ в муниципальном образовании поселок Шушары;
- публикации актуальной информации о работе правоохранительных органов, в т. ч. прокуратуры, сообщения Пенсионного фонда, Управления ФНС и других государственных органов и структур;
- публикации материалов о значимых мероприятиях, событиях муниципального образования поселок Шушары;
- размещения поздравлений юбиляров; текстов поступающих в адрес муниципального образования обращений и благодарностей.

Окончание на стр. 7

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о средстве массовой информации внутригородского муниципального образования**  
**Санкт-Петербурга поселок Шушары – муниципальная газета**  
**«Муниципальный Вестник «Шушары»»**

Окончание. Начало на стр.6

**Статья 2. Правовая основа печатного издания МО пос. Шушары муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»»**

Правовую основу муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»» составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»;
- Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары;
- иные федеральные законы, законы Санкт-Петербурга и правовые акты органов местного самоуправления МО пос. Шушары;
- настоящее Положение.

**Статья 3. Виды правовых актов, подлежащих опубликованию в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары»»**

3.1. В муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары»» публикуются:

- итоги голосования на местном референдуме и принятые на нем решения;
- итоги муниципальных выборов;
- итоги собраний граждан;
- итоги конференций граждан;
- итоги голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, итоги голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования и принятые решения;
- решения, принятые на сходе граждан;
- результаты проверок, осуществляемых прокуратурой Пушкинского района, контрольно-счетным органом муниципального образования;
- проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Муниципальным Советом порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении;
- Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования после их государственной регистрации;
- муниципальные правовые акты органов местного самоуправления МО пос. Шушары, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина и их проекты;
- проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления;
- информация о социально-экономическом и культурном развитии МО пос. Шушары;
- итоги заседаний Муниципального Совета с указанием повестки дня, количества присутствовавших депутатов и результаты голосования;
- иная правовая и социально значимая информация.

3.2. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов устанавливается Уставом МО поселок Шушары и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

**ГЛАВА II. СТРУКТУРА, ПЕРИОДИЧНОСТЬ ИЗДАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК «ШУШАРЫ»»****Статья 4. Структура муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»».**

4.1. Правовые акты органов местного самоуправления МО пос. Шушары, указанные в п.3.1. настоящего Положения публикуются статьями.

4.1.1. В обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

- наименование правового акта;
- орган, принявший правовой акт;
- номер правового акта;
- дата принятия правового акта;
- должностное лицо, подписавшее правовой акт.

4.2. Каждый выпуск печатного издания «Муниципальный Вестник «Шушары»» должен содержать следующие сведения:

- название муниципальной газеты;
- учредитель муниципальной газеты;

- фамилия и инициалы главного редактора;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, время подписания в печать (установленное по графику и фактическое);
- тираж;
- адрес редакции, издателя, типографии;
- информация о бесплатном распространении муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»»;
- зарегистрировавший орган и регистрационный номер средства массовой информации.

**Статья 5. Периодичность издания муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»» и тираж**

5.1. Муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары»» издается не реже одного раза в месяц. Минимальное количество выпусков газеты за год – 12. А также в виде спец. Выпуска согласно регламента опубликования нормативно-правовых актов МС и МА с указанием тиража.

5.2. Тираж муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»» должен определяться редакцией по согласованию с Муниципальным Советом.

**Статья 6. Распространение муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»»**

6.1. Муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары»» распространяется бесплатно.

6.2. Муниципальная газета «Муниципальный Вестник «Шушары»» распространяется на территории муниципального образования поселок Шушары, путем размещения в помещении органов местного самоуправления (по адресу: поселок Шушары, ул. Школьная, д.5, литер А), в пределах границ муниципального образования поселок Шушары (адреса по согласованию с Заказчиком).

6.3. Учредитель может принимать на себя обязанность распространителя муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»».

**ГЛАВА III. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК «ШУШАРЫ»»****Статья 7. Финансирование издания (опубликования) муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»»**

7.1. Финансирование издания (опубликования) муниципальной газеты «Муниципальный Вестник «Шушары»» осуществляется Местной администрацией муниципального образования из бюджета МО поселок Шушары.

РЕШЕНИЕ  
(проект)

от \_\_\_\_\_ 2014 года

№ \_\_\_\_\_

О принятии во втором чтении проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», а также с учетом поступившего предложения прокуратуры Пушкинского района Санкт-Петербурга от 28.04.2014 № 07-06/16-2014, № 07-06/24-2014 по проекту изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары РЕШИЛ:

1. Дополнить проект изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (принят в первом чтении решением Муниципального Совета поселок Шушары от 07.05.2014 № 15) поправками согласно приложению.

2. Принять проект изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары с учетом поправок, внесенных настоящим решением во втором чтении.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета Бушманова В.С.

Глава муниципального образования –  
Председатель Муниципального Совета

В.С. Бушманов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к решению Муниципального Совета  
муниципального образования поселок Шушары от \_\_\_\_ 2014 года №\_\_

## ПРОЕКТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары

- Пункт 16) статьи 5 изложить в следующей редакции:
  - «16) определение прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;».
- Пункт 25) статьи 5 изложить в следующей редакции:
  - «25) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;»
- Пункт 34) статьи 5 изложить в следующей редакции:
  - «34) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования;»
- Пункт 35) статьи 5 изложить в следующей редакции:
  - «35) проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан; 35.1) участие в работе призывной комиссии на территории муниципального образования и комиссии по постановке граждан на воинский учет на территории муниципального образования;»
- Пункт 43) статьи 5 исключить:
  - «43) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;»
- Пункт 50) статьи 5 изложить в следующей редакции:
  - «50) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;»
- Пункт 52) статьи 5 изложить в следующей редакции:
  - «52) участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге;»
- Дополнить Устав статьей 36.1. следующего содержания:
  - «Статья 36.1. Заместитель Главы Местной администрации
    - В структуре Местной администрации предусматривается должность заместителя Главы Местной администрации.
    - В период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) Главы Местной администрации его полномочия исполняет заместитель Главы Местной администрации.
    - В случае досрочного прекращения контракта с Главой Местной администрации, а также в период со дня истечения срока полномочий Муниципального Совета, назначившего на должность Главу Местной администрации до дня принятия Муниципальным Советом нового созыва решения о назначении Главы Местной администрации по результатам конкурса, исполнение полномочий Главы местной администрации осуществляет заместитель Главы местной администрации.
- Заместитель Главы Местной администрации должен соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».
- Часть 14.1 статьи 48 изложить в следующей редакции:
  - «14.1. Официальным опубликованием (обнародованием) муниципально-правового акта является первая публикация его полного текста в любом из следующих печатных средств массовой информации, являющихся источником официального опубликования муниципальных правовых актов:
    - газета «Царскосельская газета»,
    - газета «Муниципальный вестник «Шушары»,
    - приложение к газете «Муниципальный вестник «Шушары» – информационный бюллетень «Шушары», а также размещение его полного текста на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.мошушары.рф>».
- Статью 5 дополнить новым пунктом 58) следующего содержания:
  - «58) согласование границ зон экстренного оповещения населения.»
- Статью 56 Главы 8 Устава изложить в следующей редакции:
  - «Статья 56. Закупки для обеспечения муниципальных нужд
    - Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
    - Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.»

**Приложение 1**  
к Решению Муниципального Совета № 19 от 07 мая 2014 года

## ПОРЯДОК ПРИЁМА юридических лиц и жителей должностными лицами органов местного самоуправления и депутатами Муниципального Совета в Муниципальном образовании поселок ШУШАРЫ

В соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования поселок Шушары устанавливается следующий порядок приёма жителей:

- Дни приёма жителей Главой муниципального образования – Председателем Муниципального Совета производится:
  - ежедневно с 9:00 - 10:00 в помещении Муниципального Совета по адресу: пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5.
- Дни приёма жителей Главой Местной администрации:
  - четверг с 16:00 до 18:00;
  - юридических лиц – понедельник, среда, пятница с 11:00 до 12:00 в помещении муниципального образования по адресу: пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5.
- Муниципальный Совет информирует о том, что юридические лица и жители могут записаться на прием к должностным лицам органов муниципального образования, депутатам Муниципального Совета устно по телефону 726-34-86, по письменному заявлению или по электронной почте: [ms7263486@mail.ru](mailto:ms7263486@mail.ru).
- Депутаты Муниципального Совета и должностные лица органов местного самоуправления, осуществляющие приём юридических лиц и жителей, обязаны производить записи в журнале и в течение трех дней направить для исполнения в муниципальную службу на основании нормативно-правовых документов.
- Письменные обращения жителей по вопросам местного значения передаются должностным лицам муниципального образования поселок Шушары для последующего исполнения.
- Должностное лицо органов местного самоуправления, в адрес которого было направлено заявление, даёт ответ в письменной форме не позднее, чем 30 дней со дня его получения.
- Вопросы жителей в адрес органов государственной власти, отраслевых служб администрации Пушкинского района направляются письменно для получения ответа в соответствии с законодательством РФ и Санкт-Петербурга в установленном порядке.
- Любое изменение в порядке приема подлежит к опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации, в газете «Муниципальный вестник «Шушары» и на стендах, которые установлены в каждом посёлке.

За дополнительной информацией юридические лица и жители вправе обращаться к специалистам муниципальной службы с 10:00 до 17:00 ежедневно, кроме: выходных и праздничных дней и перерыва на обед с 13:00 до 14:00.

Справки по телефонам: 726-34-86, 382-75-54.

## Оперативно-профилактическая акция «Наш город – трезвый Петербург»

В ходе акции будет организован прием информации от населения о местах наркосбыта и организации наркопритонов, реализации контрафактной алкогольной продукции, а также нарушениях миграционного законодательства с последующей незамедлительной отработкой указанных сведений силами правоохранительных и контролирующих органов в каждом районе города.

При наличии у граждан информации о совершенных и готовящихся преступлениях в вышеуказанных сферах, они могут сообщить об этом по «телефонам доверия»:

- 573-21-81 – «телефон доверия» ГУ МВД России по СПб и ЛО;
- 495-52-64 – «телефон доверия» УФСКН России по СПб и ЛО;
- 004 – СПб ГКЭ «Городской мониторинговый центр»
- 476-85-29 – телефон прокуратуры Пушкинского района
- 470-02-02 – телефон дежурной части
- 382-75-54 – телефон местной администрации МО Шушары.

Кроме того, возможно направление сообщений данной категории посредством официального сайта ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области [78.mvd.ru](http://78.mvd.ru) в разделе «Сообщить о наркоточке», а также официального сайта прокуратуры Санкт-Петербурга [procsrpb.ru](http://procsrpb.ru) или на электронный ящик [antinarkospb@yandex.ru](mailto:antinarkospb@yandex.ru).

Обратившись по круглосуточному «телефону доверия» 714-42-10 в СПб ГБУЗ «Межрайонный наркологический диспансер № 1», наркозависимые лица и их родственники могут получить квалифицированную психологическую консультацию и достоверную информацию обо всех видах наркологической помощи, оказываемой в Санкт-Петербурге.

Сообщения о местах наркосбыта и организации наркопритонов, реализации контрафактной алкогольной продукции, а также нарушениях миграционного законодательства будут приниматься в каждой районной администрации, УМВД (ОМВД) района и на приеме в районных прокуратурах. Приему подлежат, в том числе, анонимные сообщения граждан МО Шушары.