



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

РЕШЕНИЕ

**От 19 декабря 2019 г. № 51
О принятии Положения «О порядке и условиях
проведения конкурса на замещение
вакантной должности Главы Местной администрации
муниципального образования поселок Шушары»
в новой редакции**

В соответствии с п. 2 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»,

Муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары» в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 Положение «О поряд-

ке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары»,

- решение Муниципального Совета от 20.09.2014 № 39 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары».

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте: мошущары.рф

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Медведева Е.К.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета
Е.К. Медведев**

Приложение № 1

*К решению Муниципального Совета
муниципального образования поселок Шушары
от 19.12.2019 № 51*

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности
Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары
(новая редакция)**

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и о муниципальной службе, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга 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. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- Глава Местной администрации - лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной администрации (до дня начала работы Муниципального Совета нового созыва), но не менее, чем на два года;

- претендент на замещение должности Главы Местной администрации (далее - претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации;

- кандидат на замещение должности Главы Местной администрации (далее - кандидат) - лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, его победителем и представленное конкурсной комиссией Муниципальному Совету муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет) для назначения на должность Главы Местной администрации;

- конкурс на замещение должности Главы Местной администрации (далее - конкурс) – установленная настоящим Положением процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение должности Главы Местной администрации;

- комиссия – конкурсная комиссия.

1.2. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Основными принципами конкурса являются обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе, права на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Целью конкурса является отбор кандидатов, наиболее подготовленных

для замещения должности главы местной администрации, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, по результатам оценки их профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям, а также личностных качеств.

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 (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

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 должностных 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, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой му-

ниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденному 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 (иностранцев государств), 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 предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- достижения возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона № 25-ФЗ;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса Муниципальный Совет формирует конкурсную комиссию в количестве 6 (шести) членов. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается отдельным решением Муниципального Совета, а другая половина от общего числа членов комиссии – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга - Губернатором Санкт-Петербурга в порядке, установленном Постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 60-пг «О Порядке назначения высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга». 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. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии из своего состава простым большинством голосов.

3.3. Для назначения членов комиссии высшим должностным лицом Санкт-Петербурга Муниципальный Совет в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации направляет ходатайство о назначении половины членов комиссии с приложением заверенной копии решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, заверенной копии решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, сведений об общем числе членов конкурсной комиссии, установленном Муниципальным Советом.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.5. Если на заседание комиссии явилось менее двух третей 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 ближайшую дату и

время.

3.6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- 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. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление по форме, утвержденной в приложении № 1 к настоящему Положению (далее – заявление);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина,

- б) документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, присвоения ученой степени, ученого звания;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Учетная форма № 001-ГС/у);

- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату) по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.2. Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии. Все оригиналы представленных документов возвращаются их владельцу в день представления, а копии подшиваются к делу.

1.3. Прием документов осуществляет специалист аппарата Муниципального Совета, назначенный распоряжением Главы муниципального образования поселок Шушары (далее – специалист). Комплект представленных документов регистрируется специалистом в присутствии лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе.

1.4. Документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения представляются специалисту в течение 20 дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

1.5. Сведения, представленные лицом, изъявившим намерение участвовать в

конкурсе, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, на муниципальную службу, указанное лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, информируется председателем комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в письменной форме.

5. Проведение конкурса

5.1. Решение об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения принимает Муниципальный Совет.

Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы Местной администрации, дата, время и место проведения конкурса, проект контракта с Главой Местной администрации, заключаемого по результатам конкурса (согласно приложению № 3), публикуются в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

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. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании не менее двух претендентов кандидатами на замещение должности Главы Местной администрации;

- о признании всех претендентов, не соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности Главы Местной администрации;

- о признании конкурса несостоявшимся, в случае отсутствия заявлений на участие в конкурсе, подачи заявления только одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, или подаче всеми лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, либо всеми претендентами на замещение должности Главы Местной администрации заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса.

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 поселок Шушары, 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 специалиста, 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 5.9. 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 комиссии по результатам проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации направляется Главе муниципального образования поселок Шушары в течение 3 (трех) дней со дня завершения конкурса.

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

5.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты на замещение должности Главы Местной администрации, отвечающие требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности Главы Местной администрации, либо конкурс признан конкурсной комиссией несостоявшимся, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

6. Назначение Главы Местной администрации

1.1. Материалы, представленные конкурсной комиссией Главе муниципального образования поселок Шушары, подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность Главы Местной администрации.

1.2. На заседание 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.

1.3. 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.

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

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 удаётся 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 на ближайшем заседании принимает решение о повторном проведении конкурса. 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. 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.

*Приложение № 1
К Положению «О порядке и условиях
проведения конкурса на замещение
вакантной должности Главы Местной администрации
муниципального образования поселок Шушары»*

От _____
(Ф.И.О.)

Место жительства по адресу:

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имею;
- даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

_____ (дата)

_____ (подпись кандидата)

_____ (дата принятия заявления) (Ф.И.О. и подпись долж. лица принявшего заявление)

Приложение № 2
к Положению «О порядке и условиях
проведения конкурса на замещение
вакантной должности Главы Местной администрации
муниципального образования поселок Шушары»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу

_____ (место жительства по месту регистрации)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ (дата и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным Советом муниципального образования поселок Шушары (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих все сведения, поданные мной на конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

Персональные данные предоставляются Оператору в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары в порядке, установленном Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по работе Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти, правоохранительными, контрольными и надзорными органами, а также для реализации пункта 4 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с иными органами, учреждениями и организациями. Обмен (прием и передача) моих персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность (профессиональную тайну). В случае назначения меня на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары оператор вправе опубликовать в средствах массовой информации, следующие мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество с указанием наименования замещаемой должности.

Оператор имеет право хранить мои персональные данные в соответствии с требованиями, установленными для архивного хранения кадровых документов.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение, не предусмотренное настоящим согласием, может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мною _____ и действует бессрочно.
(дата)

В случае отказа по моей кандидатуре в назначении на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней.

_____ / _____ / _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению «О порядке и условиях
проведения конкурса на замещение
вакантной должности Главы Местной администрации
муниципального образования поселок Шушары»

**Проект контракта
с Главой Местной администрации
муниципального образования поселок Шушары**

_____ 20__ года

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета _____, действующий от имени муниципального образования поселок Шушары (далее - муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга 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 от _____ № _____ «_____», 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 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия 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: Школьная ул., дом 5, литер А, пос. Шушары, Санкт-Петербург, 196626.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от _____ № _____ «_____», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ № _____ 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 Контракт с Главой Местной администрации заключается на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной администрации (до дня начала работы Муниципального Совета нового созыва).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является дата заключения настоящего контракта.

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 классных 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 религи-

озным 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. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 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 10 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 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 Глава Местной администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер):
Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

Р Е Ш Е Н И Е

От 19 декабря 2019 года № 52

О проведении повторного конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

В соответствии с п. 2 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары», утвержденное решением Муниципального Совета от 19.12.2019 № 51,

Муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Назначить повторный конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее – конкурс) **на 14 января 2020 года в 10:00 часов** по адресу: 196626, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5, лит. А, 2 этаж, зал заседаний Муниципального Совета.

2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса согласно Приложению № 1.

Объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее – конкурс).

Участвовать в конкурсе могут совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж муниципальной (государственной) службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет, при отсутствии обстоятельств,

3. Опубликовать настоящее решение, объявление о проведении конкурса и проект контракта (согласно приложению № 2) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и разместить на официальном сайте: mo-shushary.spb.ru.

4. Установить численный состав конкурсной комиссии в количестве – 6 человек.

5. Направить настоящее решение Губернатору Санкт-Петербурга для назначения в установленном порядке трех членов комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

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

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета Медведева Е.К.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета
Медведев Е.К.**

Приложение № 1
к решению Муниципального Совета
от 19.12.2019 № 52

указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление согласно приложению № 1 к настоящему объявлению о проведении конкурса;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему объявлению о проведении конкурса;

- паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

- две фотографии размером 3х4;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификации:

а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина,

б) документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, присвоения ученой степени, ученого звания;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату) по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

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

Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии. Все оригиналы представленных документов возвращаются их владельцу в день представления, а копии подшиваются к делу.

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 - должности Главы Местной администрации определяются федеральным законом и законом Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами.

Конкурс будет проходить с использованием метода оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов - в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

Прием документов от претендентов на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары осуществляется по рабочим дням с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 по адресу: 196626, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5, лит. А, 1 этаж, каб. 101.

Окончание приема документов 17:00 час. 13 января 2020 года.

Дата проведения конкурса **14 января 2020 года в 10:00 часов** по адресу: Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5, лит. А, 2 этаж, зал заседаний Муниципального Совета.

Телефон для справок: 726-34-86 аппарат МС.

Контактное лицо - главный специалист аппарата Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары Боева Олеся Юрьевна.

*Приложение № 1
к объявлению о проведении конкурса*

В конкурсную комиссию
по проведению конкурса на замещение должности
Главы Местной администрации
муниципального образования поселок Шушары

От _____
(Ф.И.О.)

Место жительства по адресу:

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имею;
- даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата) _____
(подпись кандидата)

(дата принятия заявления) (Ф.И.О. и подпись долж. лица
принявшего заявление)

*Приложение № 2
К объявлению о проведении конкурса*

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу

(место жительства по месту регистрации)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(дата и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным Советом муниципального образования поселок Шушары (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих все сведения, поданные мной на конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

Персональные данные предоставляются Оператору в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары в порядке установленном Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по работе Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти, правоохранительными, контрольными и надзорными органами, а также для реализации пункта 4 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с иными органами, учреждениями и организациями. Обмен (прием и передача) моих персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность (профессиональную тайну). В случае назначения меня на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары оператор вправе опубликовать в средствах массовой информации, следующие мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество с указанием наименования замещаемой должности. Оператор имеет право хранить мои персональные данные в соответствии с требованиями, установленными для архивного хранения кадровых документов. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение, не предусмотренное настоящим согласием, может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мною _____ и действует бессрочно.
(дата)

В случае отказа по моей кандидатуре в назначении на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к решению Муниципального Совета
от 19.12.2019 № 52

Проект контракта с Главой Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

_____20__ года

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, действующий от имени муниципального образования поселок Шушары (далее - муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга 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 от _____ № ____ «_____», 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 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия 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: Школьная ул., дом 5, литер А, пос. Шушары, Санкт-Петербург, 196626.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от _____ № ____ «_____», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ № ____ 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 Контракт с Главой Местной администрации заключается на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение

о назначении лица на должность Главы Местной администрации (до дня начала работы Муниципального Совета нового созыва).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является дата заключения настоящего контракта.

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 чинных муниципальных служащих 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 должност-

ными 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. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 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 10 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 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 Глава Местной администрации

	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
	(подпись)	(подпись)

Дата	Дата
------	------

Место для печати	Паспорт (серия, номер): Выдан:
------------------	-----------------------------------

(кем, когда)

Адрес места жительства:

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

Р Е Ш Е Н И Е

От 19 декабря 2019 г. № 53

О формировании конкурсной комиссии для проведения повторного конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары

На основании Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары», утвержденного решением Муниципального Совета от 19.12.2019 № 51

Муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Сформировать конкурсную комиссию для проведения повторного конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары в количестве 6 (шести) человек.

2. Назначить в состав конкурсной комиссии от Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет) в количестве 3 (трех) членов, поименно:

1) Главу муниципального образования поселок Шушары – Медведева Евге-

ния Константиновича.

2) депутата Муниципального Совета – Булгакова Павла Евгеньевича,

3) депутата Муниципального Совета – Казанцева Авенира Юрьевича.

3. Обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга Беглову А.Д. с ходатайством о назначении 3 (трех) членов конкурсной комиссии (далее – ходатайство).

4. Поручить Главе муниципального образования поселок Шушары направить Губернатору Санкт-Петербурга Беглову А.Д. ходатайство и все необходимые документы по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.

5. Возложить обеспечение деятельности конкурсной комиссии на аппарат Муниципального Совета.

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

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Медведева Е.К.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета
Медведев Е.К.**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

Р Е Ш Е Н И Е

От 19 декабря 2019 г. № 56

Об утверждении штатного расписания и расчета расходов по Муниципальному Совету на 2020 год

В соответствии с законами Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», от 20.07.2006 № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Положения «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары», принятого решением МС от 23.11.2017 № 43,

Муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить штатное расписание Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет) согласно приложению № 1.

2. Утвердить расчет расходов по статье «Содержание представительного органа Муниципального Совета» согласно приложению № 2.

3. Перевести Гусарову Татьяну Ивановну - ведущего специалиста – юриста на должность главного специалиста-юриста с должностным окладом 16 расчетных единиц с 01 января 2020 года.

4. Исключить из штатного расписания Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары должность ведущий специалист – юрист

с должностным окладом 15 расчетных единиц с 01 января 2020 года.

5. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и разместить на официальном сайте: мошущары.рф.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Медведева Е.К.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета
Е.К.Медведев**

Приложение №1

к Решению Муниципального Совета от 19.12.2019 № 56

**Штатное расписание Муниципального Совета
муниципального образования поселок Шушары
(действует с 01.01.2020)**

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц	Количество расчетных единиц
1	Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета	1	24
2	Заместитель Главы муниципального образования – Председателя Муниципального Совета	1	19
3	Руководитель аппарата Муниципального Совета	1	18
4	Главный специалист - юрист	1	16
5	Главный специалист	1	16
	Итого по листу:	5	93

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» декабря 2019 года № 506-П

О признании утратившим силу Постановления Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 15.01.2015 № 10-П «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары»

В целях приведения нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары в соответствие с действующим законодательством, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 15.01.2015 № 10-П «Об утверж-

дении Порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошущары.рф.

3. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
Главы Местной администрации
Муниципального образования поселок Шушары
Е.В. Измайлова**

ПРОТОКОЛ № 03-пс
Публичных слушаний
по проекту изменений и дополнений в Устав
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселок Шушары

«10» декабря 2019 года

Место проведения: Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Школьная, д. 5, лит. А, зал заседаний МС
Время проведения: 19:00

Председательствующий – Казанцев А.Ю.

Секретарь - Гусарова Т.И.

ПРИСУТСТВУЮТ:

Депутаты: Булгаков П. Е., Дулеба В.В., Казанцев А.Ю., Краснова О.Ю., Туктаров Т.Р., Шабнов К.В.

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

Измайлова Е.В. – исполняющий обязанности Главы Местной администрации.

Самусь Н.В. – руководитель аппарата МС,

Августинопольский Н.Н. – руководитель отдела по работе с населением и организациями Местной администрации,

Янсон А.М. – ведущий специалист отдела по работе с населением и организациями Местной администрации,

жители муниципального образования – 5 чел.

Повестка дня:

1. Вступительное слово временно исполняющего обязанности Главы МО п. Шушары Казанцева А.Ю.
2. Обсуждение проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары.
3. Закрытие публичных слушаний.

1. К присутствующим обратился временно исполняющий обязанности Главы муниципально-образовательного поселения Шушары Казанцев А.Ю.:

Уважаемые жители муниципального образования поселок ШУШАРЫ:

Ленсоветовский, Детскосельский, Пулковское отделение, пос. Шушары, Славянка, Новая Ижора, отделения Нововесь и Колпинская ферма!

Муниципальный Совет проводит публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – Устав МО пос. Шушары).

Проект изменений и дополнений в Устав МО пос. Шушары опубликован в газете «Муниципальный Вестник «Шушары» от 30.11.2019 № 26(146) и размещен на официальном сайте: moshushary.spb.ru.

УСТАВ - это свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

Основной целью разработки представленного проекта изменений и дополнений в Устав МО пос. Шушары является приведение его в соответствие с действующим федеральным и региональным законодательством.

04 апреля 2019 года депутатами МС принята последняя действующая редакция Устава МО пос. Шушары, которая зарегистрирована Главным управлением Министерства юстиции РФ по Санкт-Петербургу 07 мая 2019 года. С этой даты по настоящее время были приняты изменения и дополнения в Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и изменения и дополнения в Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

В соответствии с пунктом 73 Регламента заседаний МС проект изменений и дополнений в Устав МО пос. Шушары рассматривается в трех чтениях. После принятия в первом чтении (за основу) назначаются публичные слушания с целью доведения до сведения присутствующих основных положений Проекта изменений и дополнений в Устав МО пос. Шушары.

25 ноября 2019 года депутатская комиссия по работе с нормативно-правовыми актами на своем заседании рассмотрела, проанализировала все законодательные предложения и сделала вывод: «Проект изменений и дополнений в Устав МО поселок Шушары» не противоречит федеральному и региональному законодательству.

28 ноября 2019 года на очередном заседании Муниципального Совета депутатами было принято решение № 49 «О принятии в первом чтении (за основу) проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары».

2. СЛУШАЛИ: Казанцева А.Ю.

В проект изменений и дополнений в Устав МО пос. Шушары включены следующие поправки:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Наименование муниципального образования

1. Полное официальное наименование муниципального образования - внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – муниципальное образование).

2. Сокращенное официальное наименование муниципального образования - муниципальное образование поселок Шушары.»

Дополнить статью 5 новым пунктом 5-1 следующего содержания:

«5-1) разработка, утверждение (одобрение) и реализация в пределах ведения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, муниципальных программ.»

2. Пункт 25 статьи 5 дополнить словами:

« , включая размещение, содержание и ремонт искусственных неровностей на внутриквартальных проездах;»

3. Пункт 47 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«47) организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с законодательством в сфере благоустройства, включающая:

обеспечение проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства, указанных в абзацах четвертом - седьмом настоящего подпункта;

содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведения санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников) на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

размещение, содержание спортивных, детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях;

размещение контейнерных площадок на внутриквартальных территориях, ремонт элементов благоустройства, расположенных на контейнерных площадках;

размещение, содержание, включая ремонт, ограждений декоративных, ограждений газонных, полусфер, надолбов, приствольных решеток, устройств для вертикального озеленения и цветочного оформления, навесов, беседок, уличной мебели, урн, элементов озеленения, информационных щитов и стенов, планировочного устройства, за исключением велосипедных дорожек; размещение покрытий, в том числе предназначенных для кратковременного и длительного хранения индивидуального автотранспорта, на внутриквартальных территориях;

временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга к мероприятиям, в том числе культурно-массовым мероприятиям, городского, все-российского и международного значения на внутриквартальных территориях;».

4. Дополнить статью 5 новым пунктом 47-1 следующего содержания:

«47-1) осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования, включающее:

организацию работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

содержание, в том числе уборку, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения (включая расположенных на них элементов благоустройства), защиту зеленых насаждений на указанных территориях;

проведение паспортизации территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства, расположенных в границах территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения;

создание (размещение), переустройство, восстановление и ремонт объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения;».

5. В пункте 49 статьи 5 слова «на территориях дворов муниципальных образований» заменить словами «на внутриквартальных территориях муниципального образования».

6. Дополнить часть 9 статьи 16 новым пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;».

7. Статью 21 изложить в следующей редакции:

«Статья 21. Структура органов местного самоуправления муниципального образования

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального образования - Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары;

2) глава муниципального образования - глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета;

3) Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) - Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары;

4) контрольно-счетный орган муниципального образования – ревизионная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – Ревизионная комиссия).

2. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

3. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

Решение Муниципального Совета муниципального образования об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Муниципального Совета муниципального образования, принявшего указанное решение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Статью 22 изложить в следующей редакции:

«Статья 22. Муниципальный Совет

1. Полное официальное наименование представительного органа муниципального образования - Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары.

Сокращенное официальное наименование представительного органа муниципального образования - Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары.

2. Место нахождения представительного органа муниципального образования: Санкт-Петербург, поселок Шушары, Школьная улица, дом 5, литер А.

3. Срок полномочий представительного органа муниципального образования составляет 5 лет.

4. Представительный орган муниципального образования обладает правами юридического лица.»

9. Пункт 3 части 1 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«3) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;».

Во исполнение Закона Санкт-Петербурга от 27.11.2019 № 569-129, вступившего в силу 27 ноября 2019 года, Глава МО поселок Шушары Медведев Е.К. внес предложения в проект изменений и дополнений в Устав МО пос. Шушары:

Пункт 32 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«32) назначение, выплата, перерасчет ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата за стаж) лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;».

Пункт 32-1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«34-1) назначение, выплата, перерасчет пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;».

Председательствующий обратился к присутствующим с просьбой задавать вопросы и вносить предложения.

Вопросы и предложения от жителей не поступили.

3. Председательствующий Казанцев А.Ю. огласил: признать публичные слушания состоявшимися. Принять проект изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары.

Решение МС от 28 ноября 2019 года № 49 «О принятии в первом чтении (за основу) проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары», газета «Муниципальный Вестник «Шушары» от 30 ноября 2019 года № 26 (146) прилагаются к протоколу.

Председательствующий поблагодарил присутствующих за активное участие в публичных слушаниях.

Председательствующий Казанцев А.Ю.
Секретарь Гусарова Т.И.

ПРОТОКОЛ № 04-пс
Публичных слушаний
по проекту бюджета ВМО Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год

«10» декабря 2019 года

Место проведения: Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Школьная, д. 5, литер А
Зал заседаний Муниципального Совета

Время проведения: 18:30

Председательствующий – Казанцев А.Ю.

Секретарь – Гусарова Т.И.

ПРИСУТСТВУЮТ:

Депутаты: Булгаков П. Е., Дулеба В.В., Казанцев А.Ю., Краснова О.Ю., Туктаров Т.Р., Шабнов К.В.

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

Измайлова Е.В. – исполняющий обязанности Главы Местной администрации,

Самусь Н.В. – руководитель аппарата МС,

Августинопольский Н.Н. – руководитель отдела по работе с населением и организациями Местной администрации,

Янсон А.М. – ведущий специалист отдела по работе с населением и организациями Местной администрации,

жители муниципального образования – 5 чел.

Повестка дня:

1. Вступительное слово заместителя Главы МО п. Шушары Казанцева А.Ю.

2. Выступление исполняющего обязанности Главы Местной администрации Измайловой Е.В.

3. Обсуждение проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год (далее – местный бюджет на 2020 год). Вопросы – ответы.

4. Закрытие публичных слушаний.

1. К присутствующим обратился заместитель Главы муниципального образования поселок Шушары Казанцев А.Ю.:

Уважаемые жители муниципального образования поселок ШУШАРЫ:

Ленсоветовский, Детскосельский, Пулковское отделение, пос. Шушары, Славянка, Новая Ижора, отделения Нововесь и Колпинская ферма!

Муниципальный Совет и Местная администрация доводят до Вас информацию о том, что в соответствии с законодательством РФ, Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования поселок Шушары, Положением «О бюджетном процессе муниципального образования поселок Шушары» и на основании «Порядка организации и проведения публичных слушаний» с целью информирования населения при обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования проводятся публичные слушания по проекту местного бюджета муниципального образования поселок Шушары на финансовый 2020 год, принятого решением Муниципального Совета в первом чтении (за основу) 28 ноября 2019 года № 46.

Предлагаю следующий регламент проведения:

- основному докладчику – до 15 минут;

- обсуждение проекта местного бюджета – до 10 минут;

- закрытие публичных слушаний – до 3 минут.

Слово предоставлено исполняющему обязанности Главы МА Измайловой Елене Владимировне.

2. СЛУШАЛИ: Измайлову Е.В. о проекте местного бюджета на 2020 год.

Довела до сведения присутствующих об основных показателях в проекте местного бюджета на 2020 год:

- по доходам 187 013,8 тыс. руб.

- по расходам 187 013,8 тыс. руб.

- дефицит составляет 0,0 тыс. руб.

- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Санкт-Петербурга в 2020 году, в сумме 88 952,8 тыс. руб.

- общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2020 год в сумме 22 903,6 тыс. руб.

Измайлова Е.В. подробно проинформировала о содержании муниципальных и ведомственных целевых программ с запланированным финансированием:

1) муниципальные программы:

- Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий на территории муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 58,0 тыс. руб.;

- Осуществление содействия в установленном порядке исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействия в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 60,0 тыс. руб.;

- Организация мероприятий по проведению подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий и вследствие этих действий на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 100,0 тыс. руб.

- Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые на территории муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 862,4 тыс. руб.;

- Содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 4,6 тыс. руб.;

- Осуществление благоустройства придомовой и дворовой территорий муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 34 976,0 тыс. руб.;

- Благоустройство территории муниципального образования поселок Шушары, связанное с обеспечением санитарного благополучия в 2020 году – 110,0 тыс. руб.;

- Озеленение территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 4 055,0 тыс. руб.;

- Прочие мероприятия в области благоустройства на территории муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 8 830,0 тыс. руб.;

- Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования поселок Шушары, за исключением организации и осуществления мероприятий по экологическому контролю на 2020 год – 15,0 тыс. руб.;

- Участие в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования поселок Шушары, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2020 год – 60,0 тыс. руб.;

- Осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отхо-

дами на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 220,0 тыс. руб.;

- Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в муниципальном образовании поселок Шушары в 2020 году – 200,8 тыс. руб.;

- Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 100,0 тыс. руб.;

- Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 1 995,5 тыс. руб.;

- Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных мероприятий и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 7 740,0 тыс. руб.;

- Организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов на территории муниципального образования поселок Шушары в 2020 году – 3 180,0 тыс. руб.;

- 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 на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 1 800,0 тыс. руб.;

- 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 в 2020 году – 1 954,7 тыс. руб.

- Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 170,0 тыс. руб.;

2) ведомственные целевые программы:

- Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 2 600,0 тыс. руб.;

- Участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования поселок Шушары на 2020 год – 15,0 тыс. руб.;

- Участие в формах, установленных законодательством Санкт-Петербурга в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Муниципальном образовании поселок Шушары на 2020 год – 170,0 тыс. руб.

3. Обсуждение проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год. Вопросы и ответы.

ВЫСТУПИЛИ:

1) **Шариков М. В.** внес предложения в местный бюджет на 2020 год по благоустройству в поселке Шушары:

- благоустроить детскую площадку по адресу: Первомайская ул., д. 19 корп. 1;

- сделать проект благоустройства детской площадки по адресу: Окуловская ул., д. 4;

- заменить песочницу и детский городок на детской площадке по адресу: Пушкинская ул., д. 22.

- установить песочницу по адресу: Первомайская ул., д. 3-5;

- оформить цветники у памятника «Колос»;

- покрасить МАФ в виде фигурок животных, установленных на детских площадках;

- восстановить утраченные клены в сквере по адресу: Первомайская д. 3-5,

- отремонтировать часть тротуара по адресу: Пушкинская ул., д. 18 со стороны детской площадки,

- заменить покрытие детской площадки по адресу: Первомайская ул., д. 20 на резиновое и установить шумозащитный экран со стороны дороги.

2) **Подгорышев А.В.** - житель Ленсоветовского дома № 288- внес предложения в приоритетный проект «Формирование комфортной среды в Санкт-Петербурге на 2019-2024»:

- оборудовать детские площадки для детского возраста от 3 лет и подросткового возраста от 12 лет,

- спортивные площадки для игры в футбол, волейбол, баскетбол для взрослых и детей,

- установить новогоднюю елку в Ленсоветовском на участке между автозаправками «Газпром» и «Шелл» на Московском шоссе.

3) **Макеева Ю.И.** - житель поселка Детскосельский - внесла предложения:

- обустроить пешеходный тротуар вдоль проезда между домами № 67, 75, 75А (со стороны пустыря) Колпинскому шоссе в п. Детскосельский для безопасного прохода жителей к новому жилому комплексу,

- организовать парковку по адресу: Колпинское шоссе дом 75,

- провести озеленение за домом 8 корп. 3 по Центральной улице,

- обустроить футбольное поле по адресу: Муромская ул. д. 5 корп. 1,

- организовать соревнования по скейтбордингу среди команд муниципального образования.

4) **Юраков Н.М.** - житель пос. Шушары - внес предложения:

- оборудовать перекресток улиц Вишерская и Школьная светофором и уличным освещением,

- ликвидировать деревья - угрозы на территории поселка Шушары (Центральная усадьба).

Председательствующий Казанцев А.Ю. и депутаты МС Краснова О.Ю., Булгаков П.Е., Шабнов К.В. ответили на вопросы приглашенных.

Предложения от жителей в письменном виде прилагаются к протоколу.

4. Закрытие публичных слушаний.

Председательствующий Казанцев А.Ю. проинформировал присутствующих о том, что срок подачи предложений заканчивается по истечении 3 дней после проведения публичных слушаний. Далее, все предложения направляются в финансово-экономическую комиссию Муниципального Совета, которая рассматривает каждое предложение и составляет заключение на предложения жителей. Заключение финансово-экономической комиссии направляется для рассмотрения в Муниципальный Совет.

Далее, огласил: признать публичные слушания состоявшимися. Принять проект бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год.

Решение МС от 28 ноября 2019 года № 46 «О принятии в первом чтении (за основу) проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год», газета «Муниципальный Вестник «Шушары» от 30 ноября 2019 года № 26 (146) прилагаются к протоколу.

Председательствующий поблагодарил присутствующих за активное участие в публичных слушаниях.

Председательствующий Казанцев А.Ю.
Секретарь Гусарова Т.И.

ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ШУШАРЫ МОШУШАРЫ.РФ

Газета «Муниципальный Вестник «Шушары»

зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Для читателей 12+.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ78-01279 от 04.02.2013 выдано управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Учредители: Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары (196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А), Местная администра-

ция Муниципального образования поселок Шушары (196626, СПб,

п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А).

Издатель: ИП Казаченко Л.Ю.

Адрес издателя: Челябинская область, г. Озёрск, ул. Октябрьская, 8, к.39

Адрес редакции: 196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А. Тел. (812)

726-34-86, факс (812) 339-43-91, e-mail: ms7263486@mail.ru и 4511497@mail.ru.

Директор: Л.Ю. Казаченко

Главный редактор: Медведев Е.К.

Выпускающий редактор: Е.А. Гаврилов **Верстка:** Я.Н. Дягилев

Отпечатано в типографии: ООО «СИНЭЛ»; Санкт-Петербург,

ул. Курчатова, д.10., Тел.: (812) 702-19-60

Тираж: 100 экз.

Сдача номера по графику: 22.12.2019 в 18.00,

фактически: 22.12.2019 в 17.45.

Дата выхода газеты: 23.12.2019.

Служба распространения: 401-68-30.

Распространяется бесплатно.

Интернет-версия газеты: мошущары.рф.

E-mail: ms7263486@mail.ru и 4511497@mail.ru

Перепечатка, использование материалов частично или полностью без разрешения редакции запрещены. Точка зрения обозревателей не обязательно совпадает с мнением редакции.