

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО**

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Решение Муниципального Совета
от 22.03.2011 года № 07 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на
замещение вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово»**

13.04.2021

Санкт-Петербург

№ 10

Протокол от «13» апреля 2021г. № 04

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009г. № 420-79, Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» от 15.02.2000г. № 53-8 и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 к Решению от 22.03.2011 № 07 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово» изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Информационная газета муниципального образования Горелово».
3. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования МО Горелово.

*Глава внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
Д.А. Иванов*

*Приложение
к Решению Муниципального Совета МО МО Горелово
От 13.04.2021 № 10*

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы
Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-
Петербурга Муниципальный округ Горелово»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009г. № 420-79, Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» от 15.02.2000г. № 53-8 и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово. Положение

содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядок и условия организации и проведения конкурса на право замещения вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово (далее Главы Местной Администрации).

Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности Главы Местной Администрации. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех претендентов, объективность оценки и единство требований ко всем претендентам.

Конкурс на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации проводится в случаях:

- истечения срока контракта Главы Местной Администрации, заключенного на срок полномочий определенных Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Горелово;
- в случае досрочного прекращения полномочий Главы Местной Администрации определенных действующим законодательством и Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Горелово;
- в случае досрочного прекращения полномочий Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Горелово по основаниям, установленным действующим законодательством и Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Горелово;

1. Общие положения

Решение об объявлении и проведении конкурса на право замещения вакантной должности Главы Местной Администрации принимает Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Горелово.

Опубликование объявления о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса и проекта контракта с Главой Местной Администрации производится не менее чем в одном общедоступном для всех граждан периодическом печатном издании не менее чем за 20 дней до дня проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности, квалификационные требования, установленные в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, сведения о дате, времени и месте его проведения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального образования).

Муниципальный Совет своим Решением создает конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения должности Главы Местной Администрации (далее – конкурсная комиссия). Персональный состав конкурсной комиссии устанавливается Муниципальным Советом. Общее число членов комиссии составляет 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа ее членов назначается Муниципальным Советом, а другая половина - Губернатором Санкт-Петербурга. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, избираемых из своего состава. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Муниципальный Совет в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации, сведения об общем числе членов конкурсной комиссии, установленном Муниципальным Советом

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

В случае равенства голосов при голосовании, голос председательствующего является решающим.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет дело-производство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Для организации и проведения тайного голосования по конкурсу на замещение должности Главы Местной Администрации конкурсная комиссия из своего состава избирает счётную комиссию, состоящую из трёх человек.

Счётная комиссия организует проведение тайного голосования. При проведении тайного голосования счётная комиссия выдаёт бюллетени, производит подсчёт голосов и оглашает результаты.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- при необходимости привлекает к работе экспертов;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по итогам конкурса.

Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2. Порядок и сроки представления документов для участия в конкурсе.

2.1. Документы необходимые для участия в конкурсе представляются регистратору в течение 15 дней со дня опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

2.2. Документы, указанные в главе 3 Положения, подаются претендентом лично или его представителем, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

2.3. Регистратор назначается из числа членов конкурсной комиссии Решением Муниципального Совета.

2.4. Регистратор обязан принять и проверить представленные ему документы, а их копии подшить в дело претендента.

2.5. Регистратор составляет и выдает претенденту или его представителю расписку в принятии документов с описью принятых документов. Копия расписки подшивается в дело.

2.6. При несвоевременном или неполном предоставлении претендентом, по уважительным причинам документов, указанных в главе 3 Положения, конкурсная комиссия переносит сроки приема документов для участия в конкурсе

2.7. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, предоставленных претендентом.

2.8. Неполное или несвоевременное представление документов, указанных в главе 3 Положения, без уважительных причин является основанием для отказа претенденту участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации. Об отказе претендент информируется в письменной форме Председателем конкурсной комиссии.

2.9. В случае установления в ходе проверки недостоверности сведений или документов представленных претендентом, препятствующих замещению должности Главы Местной Администрации, он информируется в письменной форме Председателем конкурсной комиссии о причинах отказа для участия в конкурсе.

2.10. не допускаются к участию в конкурсе лица:

- имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой предусмотренные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе (ст. 13 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ).

3. Документы, представляемые для участия в конкурсе

Необходимый перечень документов, подаваемый для участия в конкурсе, определяется законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу:

- 1) личное заявление, установленной формы (Приложение № 1 к положению);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р.;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) Сведения о доходах за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера - по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на замещение должности муниципальной службы. Сведения о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом (далее - справка), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

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

Предоставление копий документов осуществляется при предъявлении их оригиналов.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. Участниками конкурса на замещение вакантной должностей Главы Местной Администрации вправе стать граждане Российской Федерации, граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.»

Квалификационные требования к знаниям и умениям, к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации, устанавливаются должностной инструкцией.

5. Форма и этапы конкурса

Конкурс проводится в форме конкурса документов и состоит из двух этапов: исследование документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям к замещаемой должности и собеседование. Первый этап конкурса проводится в отсутствие претендента. Собеседование проводится в день проведения первого этапа конкурса документов.

Собеседование проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов. В ходе собеседования претендент устно (не более 20 минут) и письменно (не более 3-х листов машинописного текста) представляет свою программу действий в качестве претендента на должность Главы Местной Администрации, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. Конкурсной комиссией составляется и утверждается примерный перечень вопросов задаваемых претендентам на замещение должности Главы Местной Администрации.

При оценке качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к должности Главы Местной Администрации, а также из оценки качеств претендентов, данной экспертами комиссии.

Критериями оценки претендентов являются:

- знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления; опыт управленческой работы; деловая культура; систематическое повышение профессионального уровня; умение видеть перспективу, инициативность;

- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;

- умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, целеустремленность, навыки делового общения;

- требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.

6. Порядок допуска претендентов к участию в конкурсе.

6.1. Конкурсная комиссия изучает и оценивает поступившие от претендентов на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации документы, а также проводит с ним собеседование.

6.2. При наличии оснований предусмотренных пунктами 2.8. – 2.10. настоящего Положения конкурсная комиссия принимает решение об отказе претенденту на участие в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оформляется письменно, и высылается (вручается претенденту или его представителю лично) претенденту с обязательным указанием причины отказа. Копия отказа подшивается в дело претендента.

6.3. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, стаже работы, квалификации и периодах трудовой деятельности. При соответствии претендента квалификационным требованиям, претендент приглашается на собеседование.

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

6.5. Если причина отсутствия претендента извещенного надлежащим образом о месте и времени заседания кон-

курсной комиссии неизвестна, конкурсная комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

6.6. Повторная неявка претендента, извещенного надлежащим образом о месте и времени заседания конкурсной комиссии, без письменного извещения о причинах неявки, (или если повторная неявка претендента будет признана конкурсной комиссией неуважительной), является основанием для принятия решения конкурсной комиссией об исключении претендента из числа лиц участвующих в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оформляется письменно, и высылается (вручается претенденту или его представителю лично) претенденту с обязательным указанием причины отказа. Копия отказа подшивается в дело претендента.

6.7. Собеседование проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

6.8. В ходе собеседования уточняются и оцениваются:

- знание претендентом Конституции Российской Федерации, действующего законодательства об общих принципах организации местного самоуправления;

- наличие опыта работы, соответствующего функциональным (должностным) обязанностям Главы местной администрации;

- стаж руководящей работы;

- соотносимость имеющегося высшего образования с функциональными (должностными) обязанностями Главы местной администрации;

- профессиональные качества претендента;

- личностные качества претендента.

6.9. Форма именного листа претендента и конкретные критерии, по которым он оценивается, утверждаются на заседании конкурсной комиссии. Именной лист подшивается к делу претендента.

6.10. Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на ее заседании, выдаются именные листы, содержащие перечень претендентов. Члены конкурсной комиссии вносят в именные листы сравнительные оценки претендентов по десятибалльной системе и передают их секретарю комиссии.

6.11. Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым претендентом, заносит эти данные в протокол и объявляет членам конкурсной комиссии.

6.12. Обсуждение и оценка уровня знаний претендентов проводится конкурсной комиссией в их отсутствии.

6.13. Выставленная претенденту оценка удостоверяется подписью члена конкурсной комиссии. Исправление оценок выставленных претенденту в именном листе и удостоверенных подписью члена конкурсной комиссии не допускается.

6.14. С момента вынесения соответствующего решения конкурсной комиссией до заключения контракта и назначения на должность Главы Местной Администрации претендент считается кандидатом.

6.15. Член конкурсной комиссии не согласный с принятым решением, вправе приложить к нему письменно ооромленное особое мнение, с указанием причины несогласия, которое подписывается им и председателем конкурсной комиссии и в обязательном порядке приобщается к решению конкурсной комиссии.

6.16. В случаях:

- если в срок, указанный в пункте 2.1. главы 2 настоящего Положения, ни от одного претендента не поступило заявление об участии в конкурсе, либо поступило только одно заявление;

- если по результатам конкурса документов к участию в конкурсе может быть допущен только один претендент из числа изъявивших желание участвовать в конкурсе;

Председатель конкурсной комиссии письменно уведомляет Главу Муниципального образования – Председателя Муниципального Совета о невозможности проведения конкурса.

6.17. Обстоятельства, перечисленные в пункте 6.16. настоящего Положения, являются основанием для назначения Муниципальным Советом повторного конкурса.

7. Решение конкурсной комиссии

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о присвоении претенденту статуса кандидата на замещение должности Главы Местной Администрации;

- об отказе претенденту в присвоении статуса кандидата на замещение должности Главы Местной Администрации;

- о признании конкурса несостоявшимся.

Голосование для принятия альтернативного решения не проводится.

8. Назначение на должность Главы Местной Администрации

8.1. Протокол и именные листы конкурсной комиссии (далее – материалы заседания конкурсной комиссии) направляются в течение трех дней со дня завершения конкурса на рассмотрение на заседании Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Горелово.

Кандидат может выступить с краткой программой предстоящей деятельности. Каждый депутат муниципального

Совета муниципального образования Муниципальный округ Горелово вправе задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной программе.

8.2. После рассмотрения материалов заседания конкурсной комиссии Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Горелово большинством голосов от установленной Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово численности депутатов Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Горелово при тайном голосовании принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы Местной Администрации.

8.3. В случае равенства голосов Глава муниципального образования имеет право решающего голоса.

На основании Решения Муниципального Совета Глава муниципального образования заключает Контракт с Главой Местной Администрации (приложение № 2 к положению).

9. Заключительные положения

Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет местного бюджета муниципального образования Муниципальный округ Горелово.

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

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

По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, конкурсная комиссия и Муниципальный Совет МО Горелово принимают решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово»

Председателю конкурсной комиссии

от _____

(ФИО)

Паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(образец)

Я, (Фамилия, Имя, Отчество), желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово.

Настоящим подтверждаю соответствие сведений, содержащихся в предоставляемых мной документах для участия в конкурсе, требованиям, предъявляемым к претендентам на замещение должности муниципальной службы, в соответствии Федеральным Законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и что сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (ФИО заявителя)

Приложение № 2

к Положению «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово»

КОНТРАКТ
с Главой Местной Администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Горелово

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово _____, действующий от имени муниципального образования Муниципальный округ Горелово (далее - муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации муниципального образования Решением Муниципального Совета муниципального образования от _____ N ____ (именуемый в дальнейшем Глава Местной Администрации), с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Глава Местной Администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования, руководство деятельностью Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Горелово (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 муниципальными законами и (или) законами Санкт-Петербурга. Глава Местной Администрации в своей деятельности подотчетен и подконтролен Главе муниципального образования, Муниципальному Совету муниципального образования муниципальный округ Горелово – в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Губернатору Санкт-Петербурга – в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово: 198323, Санкт-Петербург, Красносельское шоссе, дом 46 «А».

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной Администрации является Решение Муниципального Совета от _____ N ____ « _____ », принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной Администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ N ____ о представлении кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации.

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ____ Устава муниципального образования, заключается на срок полномочий Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Горелово _____ созыва.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной Администрации является день принятия решения Муниципального Совета муниципального образования МО Горелово о назначении лица на должность Главы Местной Администрации.

2. Права и обязанности Главы Местной Администрации

2.1. Глава Местной Администрации вправе:

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

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

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

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

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, 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 муниципального образования муниципальный округ Горелово, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Горелово 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, субсидий, 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 Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Горелово 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 классного чина муниципальным служащим в Местной Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муници-

пальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

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

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

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

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

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

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

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

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

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

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.

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 муниципального образования Муниципальный округ Горелово, 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 муниципального образования Муниципальный округ Горелово.

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 муниципального образования Муниципальный округ Горелово 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 муниципального образования Муниципальный округ Горелово 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 (ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы), премии по результатам труда (службы), материальной помощи.

4.2. Размер должностного оклада Главы Местной Администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом муниципального образования Муниципальный округ Горелово 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.

5.2.4. Главе Местной Администрации с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Порядок, продолжительность и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Главе Местной Администрации с ненормированным рабочим днем устанавливается Распоряжением Главы муниципального образования – председателем Муниципального Совета.

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 заявления:

9.3.1. представительного органа муниципального образования или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.3.2. Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.3.3. Главы Местной Администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.3.4. Губернатора Санкт-Петербурга в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ « О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой - у Главы Местной Администрации.

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования
Муниципальный округ Горелово

Глава Местной Администрации муниципального образования
Муниципальный округ Горелово

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Паспорт (серия, номер) _____

Выдан _____

Адрес места жительства _____

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО**

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово»

13.04.2021

Санкт-Петербург

№ 11

Протокол от «13» апреля 2021г. № 04

Руководствуясь Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Муниципального округа Горелово, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово» согласно Приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу Решения Муниципального Совета № 27 от 24.06.2009 года «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Муниципального Совета и Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Горелово», № 14 от 12.04.2017 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово», с момента вступления в силу настоящего Решение

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением Решения возложить на представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

*Глава внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
Д.А. Иванов*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению Муниципального Совета Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово от «13» апреля 2021
года № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Распоряжением Комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 № 137-р «О Порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге», определяет порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного са-

моуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово.

Настоящее Положение не регламентирует порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится при замещении должности муниципальной службы отнесенной к следующим группам должностей, предусмотренных реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге:

- а) главные должности муниципальной службы;
- б) ведущие должности муниципальной службы;
- в) старшие должности муниципальной службы.

1.2. За исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения, конкурс на замещение должности муниципальной службы не проводится:

1.2.1. В случаях, независимо от группы должностей муниципальной службы:

- а) перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования;
- б) заключения срочного трудового договора.
- в) отсутствия решения о его проведении.

1.3. В случае, когда осуществляется замещение вакантной должности муниципальной службы на должность, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, замещение вакантной должности осуществляется на конкурсной основе.

1.4. Целью конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы и их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.5. Термины, используемые в настоящем Положении:

муниципальное образование – внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово;

вакантная должность муниципальной службы – не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе;

конкурс – конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;

претендент – гражданин, муниципальный служащий, допущенный к участию в конкурсе;

кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса представителю нанимателя (работодателю).

1.6. Целью проведения конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и выявление кандидатов на должность.

Конкурс проводится на принципах равных условий для всех претендентов, объективности оценки и единства требований ко всем участвующим в нем гражданам.

Конкурс в органе местного самоуправления муниципального образования объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы, оформляется муниципальным правовым актом.

Необходимость проведения конкурса определяется Главой Местной Администрации МО Горелово – при наличии вакантной должности муниципальной службы в Местной Администрации МО Горелово или Главой муниципального образования МО Горелово - при наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате Муниципального Совета МО Горелово

1.7. Конкурс не проводится:

а) При заключении срочного трудового договора.

б) При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья, в случае, если муниципальный служащий по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять обязанности по замещаемой должности муниципальной службы.

в) При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности в том же органе местного самоуправления муниципального образования либо в другом органе местного самоуправления муниципального образования в случае сокращения должности муниципальной службы, которую замещает муниципальный служащий, в том числе, если сокращение должности муниципальной службы связано с реорганизацией органа местного самоуправления муниципального образования или изменением его структуры.

г) При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности в органе местного самоуправления муниципального образования, которому переданы функции ликвидированного ор-

гана местного самоуправления муниципального образования (либо в другом органе местного самоуправления муниципального образования) в случае ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования.

д) При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего, гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

е) При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

ж) При назначении на должность муниципальной службы гражданина, успешно прошедшего обучение, в соответствии с договором между органом местного самоуправления и гражданином о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

2. Допуск граждан к участию в конкурсе.

2.1. Право на участие в конкурсе имеют 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 и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.3. Объявление о конкурсе должно содержать следующую информацию: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования к этой должности муниципальной службы, перечень представляемых на конкурс документов, сведения о месте и времени подачи документов, срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, иные условия конкурса.

2.4. Объявление о конкурсе одновременно с проектом трудового договора подлежат опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования следующие документы:

- а) заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р;
- в) копию паспорта;
- г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- д) копию документа подтверждающего регистрацию на территории РФ;
- е) копию документа об образовании;
- ж) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- з) копию документа о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- и) копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- к) заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- л) сведения о доходах за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера - по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на замещение должности муниципальной службы. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом (далее - справка), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- м) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. Предоставление копий документов осуществляется при предъявлении их оригиналов.

2.7. По усмотрению гражданина предоставляются другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирования, характеристики, рекомендации, и т.д.).

2.8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

2.9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправ-

ления муниципального образования, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету установленной формы.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления муниципального образования в течение 20 дней со дня опубликования объявления о конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину, муниципальному служащему в их приеме.

2.11. Сведения, представленные гражданином, муниципальным служащим в орган местного самоуправления муниципального образования подлежат проверке на предмет выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

Гражданин, муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.12. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу (замещению должности муниципальной службы), он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.13. Гражданин, муниципальный служащий, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса в органе местного самоуправления муниципального образования представителем нанимателя (работодателем) образуется конкурсная комиссия.

3.2. Количественный состав комиссии составляет не менее 5 человек и утверждается представителем нанимателя (работодателем).

3.3. Конкурсная комиссия состоит из представителя нанимателя (работодатель), муниципальных служащих (в том числе из структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования по кадровым вопросам, юридического (правового) структурного подразделения и структурного подразделения, в котором проводится конкурс), представителей иных органов местного самоуправления муниципального образования, научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.4. При проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, в состав конкурсной комиссии включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласована с Комитетом по социальной политике.

3.5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря, назначаемого из числа членов конкурсной комиссии.

3.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

3.8. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют граждане, муниципальный служащий.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

3.9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием

простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.11. При равенстве голосов, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием представления его в качестве кандидата на должность представителю нанимателя (работодателю).

3.13. По результатам конкурса в отношении претендентов на замещение должности муниципальной службы выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что претендент соответствует квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, и рекомендовать его для назначения на должность;

б) признать, что претендент не соответствует квалификационным требованиям, необходимым для исполнения трудовых обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

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

3.15. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

а) По истечении срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, на конкурс не подано ни одного пакета документов или подан только один пакет документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента.

б) Подача всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур.

в) В случае, если менее двух претендентов допущено к участию в конкурсе.

3.16. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3.17. Претендентам сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня его завершения.

3.18. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

3.19. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

3.20. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2021 год

13.04.2021

Санкт-Петербург

№ 12

Протокол от «13» апреля 2021г. № 04

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в пункт 1 Решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово от 15.12.2020 №34 и изложить в следующей редакции:

Утвердить местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2021 год:

- по общему объему доходов в сумме 165 341,5 тыс. руб.

- по общему объему расходов в сумме 181 567,6 тыс. руб.

- с дефицитом бюджета в сумме 16 226,1 тыс. руб.

2. Внести изменения в Приложение №3 к Решению «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2021 год» от 15.12.2020 № 34 согласно приложению №1 к настоящему Решению.

3. Внести изменения в Приложение №4 к Решению «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2021 год» от 15.12.2020 № 34 согласно приложению №2 к настоящему Решению.

4. Внести изменения в Приложение №5 к Решению «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2021 год» от 15.12.2020 № 34 согласно приложению №3 к настоящему Решению.

5. Внести изменения в Приложение №7 к Решению «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2021 год» от 15.12.2020 № 34 согласно приложению №4 к настоящему Решению.

6. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

7. Копию Решения и Приложений к нему в 3-х дневный срок направить Главе Местной Администрации для исполнения и опубликования.

Глава внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
Д.А. Иванов

Приложение №1
к Решению Муниципального Совета МО Горелово
от "13" апреля 2021 г. №12

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО на 2021 ГОД

Номер	Наименование статей	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма (тыс. руб)
2	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГОРЕЛОВО	942				1022,1
2.1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	942	0100			-34,4
2.1.1	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	942	0104			-34,4
2.1.1.2	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	942	0104	00200 00031		-34,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0104	00200 00031	200	-34,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0104	00200 00031	240	-34,4
2.3	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	942	0400			300,0
2.3.2	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	942	0409			300,0
2.3.2.1	Текущий ремонт и содержание автомобильных дорог, расположенных в пределах границ муниципального образования	942	0409	79502 00111		300,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0409	79502 00111	200	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0409	79502 00111	240	300,0
2.4	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	942	0500			756,5
2.4.1	Благоустройство	942	0503			756,5
2.4.1.1	Обеспечение проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства	942	0503	79501 00135		-36,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00135	200	-36,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00135	240	-36,0
2.4.1.3	Содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведение 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	942	0503	79501 00137		400,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00137	200	400,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00137	240	400,0
2.4.1.4	Содержание, в том числе уборка, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения (включая расположенных на них элементов благоустройства), защиту зеленых насаждений на указанных территориях	942	0503	79501 00143		-126,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00143	200	-126,5

Номер	Наименование статей	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма (тыс. руб)
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00143	240	-126,5
2.4.1.5	Организация работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга	942	0503	79501 00152		-20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00152	200	-20,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00152	240	-20,0
2.4.1.6	Создание (размещение), переустройство, восстановление и ремонт объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения	942	0503	79501 00154		-131,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00154	200	-131,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79501 00154	240	-131,0
2.4.1.9	Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	942	0503	79512 00491		670,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79512 00491	200	670,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	0503	79512 00491	240	670,0
	ИТОГО РАСХОДОВ					1022,1

Приложение №2
к Решению Муниципального Совета МО Горелово
от "13" апреля 2021 г. №12

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ,
ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ
РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ГОРЕЛОВО на 2021 ГОД**

Номер	Наименование статей	Код раздела / подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов (группа/подгруппа)	Сумма (тыс. руб)
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01			-34,4
2.1.1	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	04			-34,4
2.1.1.2	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	0104	00200 00031		-34,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 00031	200	-34,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 00031	240	-34,4
2.3	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04			300,0
2.3.2	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	09			300,0
2.3.2.1	Текущий ремонт и содержание автомобильных дорог, расположенных в пределах границ муниципального образования	0409	79502 00111		300,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	79502 00111	200	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	79502 00111	240	300,0
2.4	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05			756,5
2.4.1	Благоустройство	03			756,5
2.4.1.1	Обеспечение проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства	0503	79501 00135		-36,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00135	200	-36,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00135	240	-36,0
2.4.1.3	Содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведение 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	0503	79501 00137		400,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00137	200	400,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00137	240	400,0

Номер	Наименование статей	Код раздела / под-раздела	Код целевой статьи	Код вида расходов (группа/подгруппа)	Сумма (тыс. руб.)
2.4.1.4	Содержание, в том числе уборка, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения (включая расположенных на них элементов благоустройства), защиту зеленых насаждений на указанных территориях	0503	79501 00143		-126,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00143	200	-126,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00143	240	-126,5
2.4.1.5	Организация работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга	0503	79501 00152		-20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00152	200	-20,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00152	240	-20,0
2.4.1.6	Создание (размещение), переустройство, восстановление и ремонт объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения	0503	79501 00154		-131,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00154	200	-131,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79501 00154	240	-131,0
2.4.1.9	Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	0503	79512 00491		670,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79512 00491	200	670,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	79512 00491	240	670,0
	ИТОГО РАСХОДОВ				1022,1

Приложение №3
к Решению Муниципального Совета МО Горелово
от "13" апреля 2021 г. №12

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО на 2021 ГОД

Наименование статей	Код раздела / под-раздела	Сумма (тыс.руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	-34,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	-34,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	300,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	300,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	756,5
Благоустройство	0503	756,5
ИТОГО РАСХОДОВ		1022,1

Приложение №4
к Решению Муниципального Совета МО Горелово
от "13" апреля 2021 г. №12

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО на 2021 ГОД

Главный ад-министратор	Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
000	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1022,1
000	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	1022,1
000	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	1022,1
000	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	1022,1
942	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1022,1
		Итого источников внутреннего финансирования	1022,1

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО**

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в приложение № 2 к Решению Муниципального совета от 06.08.2013 №34 «Об утверждении положения «О комиссии органов местного самоуправления МО Горелово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»

13.04.2021
Протокол от «13» апреля 2021г. № 04

Санкт-Петербург

№ 13

В соответствии с п.4 ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 8_1 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово

РЕШИЛ:

Внести изменения в приложение № 2 к Решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово от 06.08.2013 №34 «Об утверждении положения «О комиссии органов местного самоуправления МО Горелово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

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

Контроль за выполнением Решения возложить на Главу МО Горелово.

*Глава внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
Д.А. Иванов*

*Приложение
к Решению Муниципального совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
От 13.04.2021 года № 13*

**Состав Комиссии органов местного
самоуправления муниципального образования Муниципальный округ Горелово
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

Председатель комиссии:

Иванов Дмитрий Аркадьевич

– Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета

Заместитель председателя комиссии:

Шевцова Наталья Сергеевна

– Глава местной администрации

Секретарь комиссии:

Яковлев Александр Анатолиевич

– Руководитель организационно-административного отдела Местной Администрации

Члены комиссии:

Карпинов Денис Сергеевич

– Начальник контрактной службы - юрисконсульт- депутат муниципального совета

Волкова Любовь Константиновна

– депутат муниципального совета

Лебедева Юлия Николаевна

– депутат муниципального совета

Лундаева Екатерина Ивановна

– Председатель общественной организации ветеранов

Независимый эксперт – специалист по вопросам, связанным с муниципальной службой

– Представитель научного или образовательного учреждения

ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

С 01.01.2021 вступили в силу изменения в Кодекс об административном правонарушении РФ. Статья 15.33.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях дополнена частью 2, предусматривающей ответственность за непредставление в установленный срок либо предоставление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности работников в Пенсионный фонд России в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

БЕРЕГИТЕ СВОЙ АВТОМОБИЛЬ!

Анализ хищений авто и находящегося в них имущества показал, что большая часть из них осуществляется с улиц, открытых парковок перед торговыми центрами и других неохранных территорий. Особый интерес похитителей - автомобили, находящиеся в процессе снятия и постановки на учет, поскольку их проще легализовать.

Часто преступники создают условия для кражи имущества из авто, отвлекая водителя вопросами, сообщая о неисправности, провоцируя скандал и выманивая его из салона. В это время второй участник, часто не замечаемый водителем, через заднюю дверь крадет из салона ценные вещи.

Для сохранности имущества стоит руководствоваться следующими простыми правилами:

- паркуйте автомобиль на освещенных местах;
- используйте охраняемые парковки;
- оборудуйте машину противоголодными устройствами, в т.ч. механическими;
- не оставляйте автомобиль с включенным зажиганием;
- покидая машину, убедитесь, что все стекла закрыты, а двери заблокированы, в т.ч., если решили оказать помощь постороннему, остановившему Вас на дороге;
- документы и сотовый телефон всегда держите при себе, а не в салоне.

Если на Вас напали:

- не оказывайте преступникам сопротивления;
- запомните их приметы;
- немедленно позвоните по телефону «02» или «112», сообщите о случившемся, назовите точный адрес местонахождения, марку и номер авто, приметы преступников и сведения об их транспорте. Далее действуйте по указанию сотрудников полиции.

В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ВОПРОСАМИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ

Избирательным комиссиям предоставлено право обращаться в Роскомнадзор с представлением о пресечении распространения в сети «Интернет» агитационных материалов, изготовленных и (или) распространяемых с нарушением требований законодательства о выборах и референдумах, а также информации, распространяемой с нарушением законодательства. Порядок ограничения доступа к такой информации и (или) агитационным материалам определен статьей 15.3-1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Также в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) внесены изменения, касающиеся назначения наказания за правонарушения в сфере предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума.

Так, изменены размеры штрафов за проведение предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума вне установленного агитационного периода, либо в местах, где проведение агитации запрещено законодательством о выборах и референдумах (ст. 5.10 КоАП РФ); за изготовление или распространение в период подготовки и проведения выборов, референдума печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов с нарушением требований, установленных законодательством о выборах и референдумах (ч. 1 ст. 5.12 КоАП РФ); за размещение печатных агитационных материалов в местах, где это запрещено федеральным законом, либо размещение этих материалов в помещениях, зданиях, на сооружениях и иных объектах без разрешения собственников или владельцев указанных объектов (ч. 2 ст. 5.12 КоАП РФ).

Совершение названных правонарушений предусматривает наложение административного штрафа на граждан в размере от пяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на должностных лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

С 07.03.2021 ВЫСАДКА ЛИЦА, НЕ ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ, СЛЕДУЮЩЕГО БЕЗ СОПРОВОЖДЕНИЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ЛИЦА, ПРИ ОТКАЗЕ ОТ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА ЗАПРЕЩЕНА.

Федеральным законом от 24.02.2021 № 26-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» установлен запрет принудительной высадки безбилетного лица, являющегося несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, следующего без сопровождения совершеннолетнего лица.

Кроме того, должностное лицо, занимающееся контролем оплаты проезда, вправе требовать у пассажира документ, удостоверяющий личность, а именно - это представители перевозчика, должностные лица органов исполнительной власти субъекта

РФ, местного самоуправления, подведомственных учреждений.

Так, в случае выявления должностным лицом, уполномоченным на осуществление проверки подтверждения оплаты, в транспортном средстве лица, нарушившего установленный порядок подтверждения пассажиром оплаты проезда, должностное лицо вправе требовать от нарушившего порядок лица документ, удостоверяющий личность, а такое лицо обязано предъявить указанный документ. Уплата административного штрафа за это нарушение не освобождает лицо от оплаты проезда, перевозки детей, следующих вместе с ним, перевозки багажа, провоза ручной клади сверх установленной нормы бесплатного провоза ручной клади.

Лицо, отказавшееся от оплаты проезда, и (или) от оплаты перевозки следующих вместе с ним детей, и (или) от оплаты перевозки багажа и (или) провоза ручной клади, обязано покинуть транспортное средство в ближайшем остановочном пункте с детьми, следующими вместе с ним. Данное требование не распространяется на лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, следующее без сопровождения совершеннолетнего лица.

ИЗМЕНЕНИЯ В РАЗМЕРЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ДЕТЕЙ ОТ 3 ДО 7 ЛЕТ.

Внесены изменения в Указ Президента РФ от 20 марта 2020 г. № 199 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», согласно которым размер ежемесячной выплаты на детей от 3 до 7 лет составит:

- 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в субъекте РФ на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты;
- в случае если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ежемесячной выплаты в размере 50%, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, ежемесячная выплата назначается в размере 75 процентов величины прожиточного минимума для детей;
- в случае если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ежемесячной выплаты в размере 75%, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, ежемесячная выплата назначается в размере 100% величины прожиточного минимума для детей.

КРЕДИТ ДЛЯ МОШЕННИКА СВОИМИ РУКАМИ. НОВЫЙ СПОСОБ ХИЩЕНИЯ ДЕНЕГ С БАНКОВСКОГО СЧЕТА.

Поступает звонок от неизвестного, представляющегося, якобы, сотрудником банка, с уведомлением об угрозе списания денег со счета и необходимости выполнения ряда операций по их спасению в он-лайн приложении банка. При этом злоумышленник требует постоянно находиться на связи и не прекращать разговор.

По его указанию доверчивый потерпевший выполняет требуемые операции и видит зачисление суммы на свой счет. По сути, он своими руками сам себе оформил и получил кредит.

Далее предлагается снять зачисленные деньги в банке и зачислить их на «безопасный» счет, номер которого диктует мошенник - он же владелец этого счета, после чего деньги немедленно им снимаются.

Будьте осторожны! Не поддавайтесь на доводы злоумышленников. При поступлении подобных звонков немедленно прекратите разговор и проверьте реальность угрозы, позвонив на номер, указанный на оборотной стороне своей банковской карты.

Помните! Банк может инициировать общение с клиентом только для консультации по предоставлению собственных услуг.

ОПЕРАТОРЫ МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ БУДУТ БЛОКИРОВАТЬ НОМЕРА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОСУЖДЕННЫМИ В ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ.

В соответствии с Федеральным законом от 09.03.2021 № 44-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части прекращения оказания услуг связи на территории следственных изоляторов и учреждений, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» при выявлении фактов использования подозреваемыми, обвиняемыми и осужденными на территории СИЗО или исправительного учреждения мобильной связи оказание услуг по соответствующему номеру должно быть прекращено оператором связи на основании решения в письменной форме руководителя ФСИН России или его заместителя либо начальника территориального органа уголовно-исполнительной системы, в ведении которого находится соответствующие СИЗО или исправительное учреждение.

Принятый закон направлен на предупреждение преступлений, связанных с незаконным использованием средств мобильной связи в исправительных учреждениях и СИЗО. Кроме того, предусматривается, что порядок взаимодействия ФСИН России и территориальных органов уголовно-исполнительной системы с оператором связи будет установлен Правительством РФ. Оговорено, что оператор связи не может быть привлечен к ответственности и к нему не могут быть применены меры реагирования за нарушения лицензионных требований, вызванные прекращением оказания услуг связи по абонентским номерам при их использовании подозреваемыми, обвиняемыми и осужденными на территориях исправительных учреждений и СИЗО, если такое прекращение санкционировано руководством ФСИН России (ее территориального органа).

Федеральный закон вступил в силу 20.03.2021.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТИШИНЫ.

Нарушение тишины и покоя с 22 до 8 часов утра, а в выходные и праздничные дни еще и с 8 до 12 часов утра по закону Санкт-Петербурга об административных правонарушениях наказывается штрафом.

Запрет касается шума в жилье, а также от использования звуковоспроизводящей техники на транспорте, объектах торговли и бытового обслуживания.

К источникам шума Законом отнесены крики, свист, стук, передвижение мебели, пение, игра на музыкальных инструментах, использование пиротехнических средств, кроме новогоднего праздника, когда это допускается с 23 до 4 часов утра 1 января, производство ремонтных и строительных работ, разгрузочно-погрузочных работ, за исключением работ по вывозу снега.

О нарушении покоя следует информировать органы полиции, которые обязаны зафиксировать факт и провести профилактическую беседу, а собранные материалы направить в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга, обладающий полномочиями по составлению протоколов об административном правонарушении.

Наказание за данное нарушение налагают мировые судьи.

С 07.03.2021 УСИЛЕНА АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПОВИНОЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯМ СОТРУДНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ.

На основании Федерального закона от 24.02.2021 № 24-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.3 КоАП РФ в виде «Неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции, военнослужащего, сотрудника органов федеральной службы безопасности, сотрудника органов государственной охраны, сотрудника органов, осуществляющих федеральный государственный контроль (надзор) в сфере миграции, либо сотрудника органа или учреждения уголовно-исполнительной системы либо сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации» устанавливается повышенный размер штрафа.

Так, за неповиновение законному распоряжению или требованию сотрудника полиции в связи с исполнением им обязанностей по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, а равно воспрепятствование исполнению им служебных обязанностей предусмотрен административный штраф в размере от 2 тыс. до 4 тыс. рублей, либо административный арест на срок до 15 суток, либо обязательные работы на срок от 40 до 120 часов (ч. ст. 19.13 КоАП РФ).

Кроме того, статья 20.2 КоАП РФ «Нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования» дополнена частями 9 и 10.

В соответствии с ч. 9 ст. 20.2 КоАП РФ нарушение организатором публичного мероприятия установленного порядка сбора, возврата, перечисления в доход федерального бюджета или расходования денежных средств на организацию и проведение публичного мероприятия, непредставление или несвоевременное представление в уполномоченный орган отчета о расходовании собранных для организации и проведения публичного мероприятия денежных средств и (или) иного имущества либо его представление в неполном объеме или в искаженном виде – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 10 тыс. до 20 тыс. рублей; на должностных лиц – от 20 до 40 тыс. тысяч рублей; на юридических лиц – от 70 тыс. до 200 тыс. рублей.

Согласно ч. 10 ст. 20.2 КоАП РФ перечисление (передача) денежных средств и (или) иного имущества для организации и проведения публичного мероприятия, совершенное лицом, которое не вправе перечислять (передавать) денежные средства и (или) иное имущество в этих целях в соответствии с федеральным законом, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 10 тыс. до 15 тыс. рублей; на должностных лиц – от 15 тыс. до 30 тыс. рублей; на юридических лиц – от 50 тыс. до 100 тыс. рублей.

ПО КАКИМ ВОПРОСАМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛИ МОГУТ ОБРАЩАТЬСЯ В ОРГАНЫ ПРОКУРАТУРЫ?

Органы прокуратуры защищают права предпринимателей во многих сферах правового регулирования.

Прежде всего, хозяйствующие субъекты могут оспорить в органы прокуратуры незаконные, по их мнению, положения нормативных правовых актов, например, административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг или осуществления контрольно-надзорных функций.

В случае несогласия с действиями органов власти, уполномоченных на осуществление разрешительных, лицензионных, регистрационных и других процедур, предприниматель также вправе обратиться в органы прокуратуры.

Прокурорами также пресекаются факты неисполнения требований Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Это вопросы, связанные с выделением бюджетных средств (субсидий) хозяйствующим субъектам, обязательным размещением информации об оказании помощи предпринимателям в общедоступных источниках, соблюдением гарантированного федеральным законодательством преимущественного права на выкуп арендуемого недвижимого имущества и др.

Одним из приоритетных направлений работы прокуроров выступает обеспечение соблюдения прав субъектов предпринимательской деятельности на своевременную оплату государственными заказчиками обязательств по исполненным контрактам.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЯ О ПРЕСТУПЛЕНИИ.

Данный порядок регламентирован ст.144 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Должностные лица органов предварительного расследования обязаны принять и проверить сообщение о любом совершенном или готовящемся преступлении.

О приеме сообщения в дежурной части должен быть выдан талон-уведомление с указанием данных о лице, его принявшем, а также даты и времени принятия.

Отказ в приеме сообщения о преступлении может быть обжалован прокурору или в суд.

По закону срок на принятие решения по сообщению о преступлении составляет 3 суток со дня поступления.

Руководитель следственного органа, начальник органа дознания в случае необходимости вправе продлить срок проверки до 10 суток.

Если для принятия решения по сообщению требуется производство документальных проверок, ревизий, судебных экспертиз, исследований документов, предметов, трупов, а также проведение оперативно-розыскных мероприятий, руководитель следственного органа по ходатайству следователя, а прокурор по ходатайству дознавателя вправе продлить этот срок до 30 суток с обязательным указанием на конкретные, фактические обстоятельства, послужившие основанием для такого продления.

При проверке сообщения о преступлении должностные лица вправе получать объяснения, образцы для сравнительного исследования, истребовать документы и предметы, назначать судебную экспертизу, принимать участие в ее производстве и получать заключение эксперта, производить осмотр места происшествия, документов, предметов, трупов, освидетельствование, требовать производства документальных проверок, ревизий, исследования документов, предметов, трупов, привлекать к участию в этих действиях специалистов.

В том случае, если сообщение о преступлении поступило не от гражданина, а распространено в средствах массовой информации, то проверку по нему проводит по поручению прокурора орган дознания, а также по поручению руководителя следственного органа следователь. При этом редакция, главный редактор СМИ обязаны по требованию прокурора, следователя или органа дознания передать имеющиеся в распоряжении документы и материалы, подтверждающие сообщение о преступлении, а также данные о лице, предоставившем указанную информацию, за исключением случаев, когда это лицо поставило условие о сохранении в тайне источника информации.

Заявление о преступлениях по уголовным делам частного обвинения - клевете, нанесении побоев лицом, подвергнутым административному наказанию и умышленном причинении легкого вреда здоровью, подается в суд, который примет решение по существу.

По результатам рассмотрения сообщения о преступлении орган предварительного расследования принимает решение о возбуждении либо отказе в возбуждении уголовного дела. При наличии оснований сообщение о преступлении может быть направлено по подследственности в другой правоохранительный орган.

ПРЕДУСМОТРЕНЫ ЛИ ГАРАНТИИ РАБОТАЮЩИМ РОДИТЕЛЯМ, ВОСПИТЫВАЮЩИМ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ?

Работающие родители детей-инвалидов имеют ряд льготных условий, которые позволяют им уделять больше внимания ребенку и в тоже время не прекращать трудовую деятельность.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет. При этом, работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Одному из родителей ребенка-инвалида предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц по его письменному заявлению. Женщинам, работающим в сельской местности, также может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы, а воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Родителям детей-инвалидов в возрасте до 18 лет может предоставляться неоплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней, который они могут использовать в любое удобное для них время.

РАБОТНИКАМ С ТРЕМЯ И БОЛЕЕ ДЕТЬМИ ДО 18 ЛЕТ РАЗРЕШЕНО БРАТЬ ЕЖЕГОДНЫЙ ОТПУСК В ЛЮБОЕ УДОБНОЕ ДЛЯ НИХ ВРЕМЯ.

09.03.2021 подписан Федеральный закон «О внесении изменений в статью 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации». Федеральным законом вносятся изменения в статью 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривающую предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет, по их желанию в удобное для них время.

В соответствии с Федеральным законом такая гарантия будет предоставляться работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФИКТИВНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ.

За фиктивную регистрацию гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства, а равно те же действия в интересах иностранного гражданина или лица без гражданства установлена уголовная ответственность.

Фиктивной признается регистрация или постановка на учет на основании заведомо недостоверных сведений или документов, а также без намерения лица пребывать или проживать в этом помещении, или без намерения собственника жилого помещения предоставить это помещение для проживания.

Максимальное наказание за данное преступление – 3 года лишения свободы.

Уголовной ответственности можно избежать, если способствовать раскрытию преступления.

О фактах фиктивной регистрации по месту жительства сообщайте в отдел полиции.

ЧТО НАДО ЗНАТЬ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ.

Если в государственном медицинском учреждении предлагают заплатить за обследование или лечение, назначенное лечащим врачом, позвоните в свою страховую компанию и удостоверьтесь, что данная услуга действительно может быть оказана только на платной основе.

В самом медицинском учреждении или на его сайте ознакомьтесь с необходимой информацией о наличии лицензии на соответствующий вид деятельности, квалификацией и сертификацией специалистов, перечнем платных медицинских услуг и их стоимостью, условиями их предоставления, в т.ч. порядком расчетов, информацией о льготах для отдельных категорий граждан.

Перед заключением договора ознакомьтесь с его условиями и получите у администрации ответы на интересующие вопросы. При необходимости получите консультацию юриста или обратитесь за разъяснением в свою страховую медицинскую организацию.

При оплате услуг получите кассовый чек или один экземпляр заполненной квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

Храните договор и документы на оплату до получения результатов оказания медицинской услуги.

МНОГОНАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕТЕРБУРГ. АБХАЗЫ И АБАЗИНЫ



Уважаемые читатели!

Комитет по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге, Санкт-Петербургский Дом национальностей и муниципальные газеты города продолжают проект, рассказывающий о народах, живущих в Северной столице. Сегодня мы предлагаем познакомиться с абхазами и абазинами.

Абхазы и абазины составляют единый этнос абазы, живущий на северо-западе Кавказа по обе стороны Кавказского хребта. Абхазы — в Республике Абхазия, абазины — в Карачаево-Черкесской Республике. На протяжении многовековой истории они создавали свою уникальную и самобытную культуру.

Предки абхазов и абазин одними из первых научились делать железо (в XVIII-XVII веках до н.э.). Когда-то они входили в союз племен, образовавший Колхидское царство, хорошо известное по древнегреческому мифу о Золотом руне и путешествии аргонавтов. На месте нынешних городов Абхазии — Сухума и Пицунды — были греческие колонии Диоскуриада и Питиунт со смешанным населением. По легенде, в 40-м году н.э. христианство среди народа абазы проповедовал сам апостол Андрей. С VIII по X век существовало Абхазское царство.

Абхазы с древнейших времен были известны под названиями «абадза», «азеха», «апхазы», «абхазы», «абаза». Сами же себя абхазы называют «апсуа», а свою страну — «Апсны». В Санкт-Петербурге абхазы начали селиться в основном после добро-

вольного вхождения Абхазского княжества в состав России в 1810 году.

Абхазский язык — один из древнейших в мире. Существует два основных диалекта абхазского языка: северный бзыбский диалект и южный абжуйский диалект, который послужил основой для литературного абхазского языка. Впервые письменность на абхазском языке появилась в 1862-1863 годах на основе кириллического алфавита и системы правописания, разработанной российским языковедом П.К. Усларом. Современный алфавит на основе кириллицы используется с 1954 года. Автором первого произведения на абхазском языке стал Дмитрий Гулиа (1874-1960), который считается основоположником абхазской литературы. А благодаря перу прозаика Фазиля Искандера (1929-2016) с Абхазией познакомился весь мир. По его книгам снимают фильмы и ставят спектакли. Произведения Искандера читают на всех европейских языках.

Наиболее близкий абхазам народ — абазины или абазы. Предки абазин переселялись на северные склоны Кавказского хребта постепенно, начиная еще с VI века нашей эры. Абазины заняли верховья рек Лабы, Урупа, Большого и Малого Зеленчуков, Кубани и Теберды. Сегодня они компактно проживают в Карачаево-Черкесской Республике.

Абазинский язык лингвистически близок абхазскому языку. Является одним из 5 официальных языков Карачаево-Черкесской Республики. Первые попытки создания абазинской

письменности относятся к концу XIX века, когда просветитель Умар Микеров (1847-1891) разработал абазинский алфавит на арабской графической основе. Письменность на основе латинской графики была создана в 1932; в 1938 она была переведена на кириллицу. Зачинатель абазинской литературы - Татлустан Табулов (1879-1956). Он - первый собиратель национального фольклора, автор первых букварей и учебников по абазинскому языку, первый профессиональный абазиноязычный литератор.

Абхазский и абазинские языки – одни из сложнейших в мире. В них всего два коренных гласных звука (а,ы) и порядка 60 (в зависимости от диалектов) согласных.

Абазины в настоящее время исповедуют ислам суннитского толка, абхазы в большинстве своем – православные христиане. Но те и другие помнят свои древние верования. Например, когда-то они поклонялись богам — покровителям лесов и воды, верили в чудесные свойства деревьев. У абхазов и абазин бытует общий для народов Северного Кавказа эпос о богатырях-нартах. У них существовал обычай атальчества, когда, например, княжеских детей отдавали на воспитание в семьи крестьян.

Национальная кухня

Абхазская и абазинская кухня отличаются большим количеством блюд из мяса птицы, кукурузной муки и разнообразных молочных продуктов. В ходу острые специи. Оба народа издавна славятся традициями медоварения. Они и по сей день делают очень душистый мед, пьют медовую воду.

Одно из главных абхазских национальных блюд – это мамалыга, каша из кукурузной муки или крупы, она с успехом заменяет хлеб у кавказских народов. Существует целый ряд различных вариаций мамалыги – так, ее готовят с творогом, молоком, сыром. Мамалыга из кукурузной муки получается очень нежной и вкусной, хотя немного пресной. Однако если есть мамалыгу с сыром сулугуни, который кладут поверх каши, то его солоноватый вкус весьма дополняет собой эту «кукурузную кашу».

Предлагаем вам рецепт мамалыги «Абыста».

Ингредиенты: кукурузная мука мелкого помола – 2 стакана, вода – 4-5 стаканов, соль и 400-500 г сыра сулугуни.

Приготовление: Кукурузную муку просеять. Примерно половину муки, помешивая (чтобы не образовались комочки), всыпать в кастрюлю с толстым дном с горячей, но не кипящей, подсоленной водой и тщательно вымешать. Периодически помешивая, варить до образования кашеобразной массы. Затем, не забывая помешивать, засыпать оставшуюся муку, тщательно вымешать, накрыть крышкой и протомить в течение 15-20 мин. После еще раз размешать, загустевшая каша не должна прилипать к стенкам кастрюли. Снимите кастрюлю с огня и выложите мамалыгу на тарелку холмиком. Сверху уложите по 2-3 куску сыра сулугуни. Для приготовления каши на костре необходимо использовать чугунный котелок. Густую мамалыгу едят руками.



Абхазы и абазины в Санкт-Петербурге

Становление абхазского землячества в Петербурге неотрывно связано с именем искусствоведа Бочи Аджинджала (1937-2019), который в 1993 году создал в Северной столице культурно-благотворительное общество «Апсны». По его инициативе в Петербурге появились Абхазская воскресная школа и танцевальный ансамбль «Амра». Боча Аджинджал — автор книги «Абхазские воины на защите Ленинграда». Благодаря его инициативе на Пискаревском кладбище была открыта мемориальная доска в память об уроженцах Абхазии, погибших при обороне города на Неве. Боча Аджинджал также является исследователем жизни и творчества абхазского художника Александра Чачбы-Шервашидзе.

Шервашидзе-Чачба Александр Константинович (1867-1968) - первый профессиональный абхазский художник.

В 1907-1918 годах работал сценографом в Петербургских императорских театрах, в 1918-1920 годах организовал в Сухуме первую детскую художественную студию. С 1920 года работал в Русском балете Сергея Дягилева в Париже. Художником созданы живописные полотна, графические листы, многочисленные эскизы декораций и костюмов к театральным постановкам.

В 2018 году в Петербурге начало действовать представительство Всемирного абхазо-абазинского конгресса (ВААК) — общественной организации, созданной в Абхазии в 1992 году с целью укрепления единства абхазов и абазин, сохранения и развития их языка и культуры, оказания помощи соотечественникам. Высший совет ВААК возглавляет Мусса Экзексов.

Мусса Хабалевич Экзексов

- российский ученый, предприниматель, меценат, общественный деятель, президент Международного объединения содействия развитию абазино-абхазского этноса «Алашара», заместитель главы Народного собрания Карачаево-Черкесской республики. Родился в Ставропольском крае, происходит из древнего рода абазинов-тапанта. В 1986 году закончил Ленинградский Технологический институт. Прошел путь от молодого специалиста до главного технолога, защитил кандидатскую и докторскую диссертации. Мастер спорта по вольной борьбе, основатель детской спортивной академии «Лидер». Почетный профессор Санкт-Петербургского государственного технологического института.



ДААННЫЕ СТАНОВЯТСЯ МОБИЛЬНЕЕ

Интернет сегодня регулярно используют порядка 77% российских семей, и больше половины — через мобильные телефоны, сообщает сайт Всероссийской переписи населения.

Как меняются интернет-активность и предпочтения устройств для выхода в сеть? И для чего россиянам цифровая перепись населения? Рассказываем 7 апреля — в День рождения Рунета.

Русскоязычные сайты с доменом .ru появились в нашей стране в 1994 году. С этого момента в Интернет стали активнее выходить не только IT-специалисты, преподаватели и студенты вузов, но и обычные пользователи. Главным условием было наличие персонального компьютера, телефонной линии и dial-up-модема – с характерным писком и треском, а также низкой скоростью. И, конечно, договора с провайдером (при условии, что связь могла быть предоставлена в определенном населенном пункте). Оплата услуг, как правило, была поминутной, что сказывалось на времени посещения сайтов и объеме получаемой информации.

С развитием мобильных технологий и широкополосного безлимитного доступа в 2000-е годы использовать Интернет постоянно уже стали больше половины россиян. В 2017 году, по данным Росстата, доступ к сети имели 76,3% домохозяйств страны. Настольный стационарный компьютер для этого использовали лишь 40,6%, а смартфоны — 56%. В 2019 году доля домохозяйств с выходом в Интернет почти не изменилась и составила 76,9%. Но заметно поменялись предпочтения в устройствах для интернет-серфинга. Причем, в пользу смартфонов — их применяло уже 66,0%, когда настольные компьютеры — лишь 36,8%. Впервые с появления Рунета компьютеры так сильно – почти вдвое – уступили другой технике для выхода в сеть.

Заметим: ноутбуки и планшетные компьютеры в домохозяйствах с 2017 года стали также реже использоваться — с 40,6 и 26,8% до 38,5 и 23,3% соответственно. В целом доля населения, использующего Интернет, по итогам 2020 года составила 84,1%.

Со времени последней переписи населения 2010 года, заметно изменился и уровень цифровизации российских компаний. Если в 2010 году, по данным Росстата, веб-сайт имели 28,5% организаций, то в 2019-м — 51,9%. Доля компаний-пользователей Интернет выросла с 82,4 до 91,2%, а Интранет (корпоративные сети) — с 13,1 до 31,8%. «Облачные» сервисы стали использовать 28,1% организаций.

На этом фоне цифровизация коснулась и предстоящей в 2021 году Всероссийской переписи населения. Теперь для сбора данных будут применяться мобильные устройства — уникальные российские планшеты, а для обработки и визуальной выдачи статистической информации — специальная BI-платформа, доступ к которой через Интернет получают все россияне.

Но главным нововведением станет возможность каждого переписаться дистанционно — через портал «Госуслуг». По данным исследования компании Ipsos Comcon, проведенного в 2020 году, 52% опрошенных россиян хотели бы пройти перепись населения онлайн.

Ранее проведенный в августе 2020 года соцопрос ВЦИОМ показал, что каждый второй опрошенный уже знает о дистанционной возможности участия в переписи. Наиболее просвещенными оказались молодые люди в возрасте 18–24 лет — 76% из них сообщили, что в курсе такой опции.

Переписаться самостоятельно россияне смогут любым удобным способом: с домашнего или рабочего компьютера с выходом в сеть, через приложение в смартфоне, либо заполнить электронный переписной лист на компьютере в одном из центров «Мои документы».

Медиаофис Всероссийской переписи населения

media@strana2020.ru

www.strana2020.ru

+7 (495) 933-31-94

<https://www.facebook.com/strana2020>

<https://vk.com/strana2020>

<https://ok.ru/strana2020>

<https://www.instagram.com/strana2020>

youtube.com



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ

Перевод своих пенсионных накоплений через портал госуслуг можно ограничить

Начиная с 2021 года, граждане могут устанавливать запрет на перевод пенсионных накоплений через портал госуслуг – одного из двух действующих на сегодняшний день способов подачи заявления о смене пенсионного фонда. Для этого необходимо подать уведомление о запрете рассмотрения заявления о переходе (уведомление о запрете), поданного любыми другими способами, отличными от подачи человеком лично. Уведомление о запрете ограничит каналы приёма такого заявления до одного – клиентской службы Пенсионного фонда России. Нововведение, таким образом, дополнительно защитит права граждан и обезопасит их от неправомерного перевода средств.

В случае подачи уведомления о запрете застрахованное лицо может также и отозвать указанное уведомление.

Принимаются уведомления о запрете и уведомления об отзыве уведомления о запрете исключительно в клиентских службах Пенсионного фонда России при личном обращении (через представителя).

Запрет на перевод накоплений распространяется на все виды переходов (в том числе досрочных) – из одного НПФ в другой или из ПФ в НПФ и обратно – и действует бессрочно, до тех пор, пока человек не аннулирует его новым уведомлением.

Индексация социальных пенсий - с 1 апреля 2021 года

Пенсии по государственному пенсионному обеспечению, в том числе социальные ежегодно индексируются с 1 апреля с учетом темпов роста прожиточного минимума пенсионера в Российской Федерации за предыдущий год.

Индексации также подлежат иные выплаты, размеры которых определяются исходя из соответствующего обеспечения согласно актам Президента РФ, которые предусматривают их увеличение в связи с индексацией социальных пенсий.

С 1 апреля 2021 года коэффициент индексации размеров социальных пенсий составит 1,034.

Напомним, социальная пенсия - вид государственной пенсии - назначается по старости, инвалидности и по случаю потери кормильца.

Социальная пенсия назначается женщинам с 65 лет и мужчинам – с 70 лет (с учётом норм переходного периода повышения пенсионного возраста), инвалидам I, II, III группы, в том числе инвалидам с детства, детям-инвалидам и детям до 18 лет и старше, но не более 23 лет, которые учатся по очной форме в образовательных учреждениях, потерявшим одного или обоих родителей, и детям умершей одинокой матери.

В числе получателей пенсий по государственному пенсионному обеспечению находятся военнослужащие, служившие по призыву, члены их семей, участники Великой Отечественной войны, а также награждённые знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Жителю осаждённого Севастополя» и граждане, пострадавшие в результате радиационных или техногенных катастроф.

Если изменились паспортные данные

УПФР в Красносельском районе сообщает, что в случае необходимости изменения анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевого счёте зарегистрированного лица (например, изменение фамилии), можно воспользоваться электронным сервисом на официальном сайте ПФР.

Сервис даёт возможность без посещения клиентской службы ПФР провести актуализацию анкетных данных, включая информацию о документе, удостоверяющем личность.

При входе в личный кабинет гражданина на сайте ПФР автоматически проводится сверка анкетных данных Единого портала государственных услуг и сведений, содержащихся в базе данных ПФР. При расхождении (например, изменилась фамилия и получен новый паспорт, а в ПФР сведения не изменены) выводится сообщение с предложением актуализировать данные в ПФР или в ЕСИА.

Для актуализации сведений в ПФР необходимо выбрать соответствующую опцию «Обновить данные в ПФР».

В случае, если гражданин сначала актуализировал данные в клиентской службе ПФР при личном обращении, после авторизации на портале ПФР ему будет предложена опция «Обновить данные в профиле ЕСИА».

О досрочном выходе на пенсию

Правительством Российской Федерации внесены изменения в порядок досрочного выхода на пенсию[1].

Изменения касаются исчисления периодов работы, дающей право на досрочное пенсионное обеспечение гражданам, занятым на работах с **тяжелыми, вредными или опасными условиями труда**, и другим категориям работников, **занятым в наиболее важных для общества сферах** (педагогические, медицинские работники).

Теперь в стаж на соответствующих видах работ будут включаться периоды профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, которые являются условием выполнения работниками определенных видов деятельности и обязанность проведения которых возложена на работодателя, в течение которых работник не выполнял работу, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялась средняя заработная плата и за него осуществлялась уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

Новый порядок действует с 18 марта 2021 года и распространяется на все категории работников, которые имеют право на досрочную пенсию по старости.

[1] Постановление Правительства РФ от 04.03.2021 № 322 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2014 г. № 665»