



Муниципальный вестник Озеро Долгое

№ 30 (297), Специальный выпуск, 17.09.2024

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ
VII СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ**

«16» сентября 2024 г.

№ 01-04/7-03

О выборах главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета

В соответствии со статьей 29 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, заслушав Председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое,

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Протокол счетной комиссии от 16.09.2024 г. № 3 об избрании главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета утвердить.
2. Считать избранным на должность главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, исполняющего полномочия Муниципального совета Бенеманского Дмитрия Вадимовича.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д.В. Бенеманский*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ
VII СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ**

«16» сентября 2024 г.

№ 01-04/7-04

О выборах заместителей главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

В соответствии со статьей 31 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, заслушав Председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам заместителей главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое,

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Протокол счетной комиссии от 16.09.2024 г. № 4 об избрании заместителей главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета утвердить.
2. Считать избранным на должность заместителя главы МО МО Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Петрова Юрия Геннадьевича.
3. Считать избранным на должность заместителя главы МО МО Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Аникина Андрея Андреевича.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д.В. Бенеманский*

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ VII СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

«16» сентября 2024 г.

№ 01-04/7-05

Об объявлении конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденным решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое от 15.08.2024 года № 01-04/74 (далее по тексту-Положение).

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее по тексту- Местная администрация).
2. Организацию и проведение конкурса возложить на конкурсную комиссию, сформированную в соответствии с Положением.
3. Утвердить форму объявления о проведении конкурса согласно приложению к настоящему решению.
4. Поручить конкурсной комиссии опубликовать объявление и проект контракта с главой Местной администрации в газете «Муниципальный вестник Озеро Долгое» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
5. Контроль за настоящим решением возложить на главу МО МО Озеро Долгое.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д.В. Бенеманский*

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое от 16.09.2024 года № 01-04/7-05

Объявление

о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее по тексту- Муниципальный совет) объявляет конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы – должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее по тексту- главы Местной администрации).

Квалификационные требования:

В конкурсе на замещение должности главы Местной администрации могут принять участие граждане, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

К участию в Конкурсе допускаются лица, которые должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- иметь стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;
- иметь высшее профессиональное образование – специалитет, магистратура; преимущественно по специальности, направлению подготовки – Юриспруденция или Государственное и муниципальное управление;
- знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, другие муниципальные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы Местной администрации, нормативные требования охраны труда и правил противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядок работы со служебной информацией, основы управления и организации труда, делопроизводства, нормы делового общения;
- обладать навыками руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Соответствие кандидата на должность главы Местной администрации установленным квалификационным требованиям, определяет конкурсная комиссия муниципального образования.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- заявление об участии в Конкурсе на замещение должности главы Местной администрации (согласно приложению 1 к настоящему объявлению);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложенной фотографией размером 3x4;
- паспорт или заменяющий его документ;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документы об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина документы, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания.;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у);
- сведения за три предшествующих календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, по-

звolyающие их идентифицировать (в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

– Письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему объявлению);
– Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества.

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

Документы представляются в оригинале и копиях. После сверки оригиналы документов возвращаются заявителю.

Сведения, представленные претендентом в соответствии с Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие расходы) граждане производят за счет собственных средств.

Условия прохождения муниципальной службы

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами МО МО Озеро Долгое, контрактом, заключаемым с главой Местной администрации на прохождение муниципальной службы (приложение 3 к настоящему объявлению).

Дата проведения конкурса: 09.10.2024 года в 13:00.

Место проведения: зал заседаний Муниципального совета – 197349, Санкт-Петербург, пр. Испытателей, д. 31, корп. 1., Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое Озеро Долгое.

Прием документов производится с 18.09.2024 года по 27.09.2024 года по адресу: 197349, Санкт-Петербург, пр. Испытателей, д. 31, корп. 1., приемная Муниципального совета, понедельник, среда с 16:00 до 18:00, вторник, четверг, пятница – с 9:00 до 11:00 (время московское). В электронном виде документы не принимаются.

Телефон для справок: 8 812 301 05 01

Электронная почта: mo68@list.ru

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д. В. Бенеманский*

**Приложение 1 к объявлению о проведении конкурса
на замещение должности главы Местной администрации
внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный
округ Озеро Долгое**

*Главе
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое*

от _____

(ФИО)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы – главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином _____, являюсь дееспособным; судимости не имею; заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, не имею; близкого родства или свойства с главой муниципального образования, не имею; что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата)_____/_____/_____
(подпись)

**Приложение 2 к объявлению о проведении конкурса
на замещение должности главы Местной администрации
внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое**

С О Г Л А С И Е на обработку персональных данных

Я, _____
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ вы-
дан _____

_____,
зарегистрированный (-ая) по адре-
су: _____

_____,
даю согласие на обработку своих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
число, месяц, год рождения;
место рождения;
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
пол;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика;
реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения, содержащиеся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
сведения о наличии или отсутствии судимости близких родственников; сведения о трудовой деятельности;
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения;
заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

ципальную службу;
фотография;
сведения о месте работы;
сведения о пребывании за границей;
сведения о близких родственниках;
государственные награды, иные награды и знаки отличия;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
сведения о родственниках, проживающих за границей и (или) оформивших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство,
содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – Оператор) с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью рассмотрения и подготовки документов для проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое.
Действия с моими персональными данными при подготовке документов для проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (фамилия, инициалы) (подпись)

**Приложение 3 к объявлению о проведении конкурса
на замещение должности главы Местной администрации
внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Озеро Долгое**

ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ

« ____ » _____ 2024 года

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, _____, действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (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 ____ «О назначении главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое», 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»

Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

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

Место нахождения Местной администрации: 197349, Санкт-Петербург, пр. Испытателей дом 31, корпус 1.

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

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Муниципального совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы Местной администрации (до дня начала работы Муниципального совета нового созыва), но не менее чем на два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой Местной администрации является день принятия решения представительного органа муниципального образования (далее - представительный орган) 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 му-

ниципальными 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 представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

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

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 представительного органа 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 представительного органа по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда главы Местной администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам главе Местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

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

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

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

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

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

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

7. Ответственность сторон настоящего контракта

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

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

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

8. Разрешение споров

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

9. Расторжение контракта

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

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

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

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

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

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

9.3.4. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», Федеральным законом «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

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Глава Местной администрации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер):
Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

VII СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

«16» сентября 2024 г.

№ 01-04/7-06

О формировании комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденным решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое от 15.08.2024 года № 01-04/74, в связи с объявлением конкурса на замещение вакантной должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое,

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Установить численный состав Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы МА МО МО Озеро Долгое (далее по тексту – конкурсная комиссия) в количестве 6 (шести) человек.
2. Назначить в состав конкурсной комиссии следующих депутатов МС МО МО Озеро Долгое:
 - Бенеманского Дмитрия Вадимовича – главу МО МО Озеро Долгое;
 - Петрова Юрия Геннадьевича;
 - Викторovu Галину Николаевну.
3. В целях формирования второй половины конкурсной комиссии не позднее 18 сентября 2024 года направить Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения Муниципального совета об объявлении конкурса на замещение должности главы МА МО МО Озеро Долгое, заверенную копию Положения о конкурсе на замещение должности главы МА МО МО Озеро Долгое, утвержденного решением МС МО МО Озеро Долгое от 15.08.2024 года № 01-04/74, и настоящее решение.
4. Контроль за настоящим решением возложить на главу МО МО Озеро Долгое.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д.В. Бенеманский*

НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТА ВО ДВОРАХ

Стихийные парковки на газонах, перегораживание входов в жилые дома, подъездов к площадкам для накопления отходов. Все это портит и внешний вид города, и отношения между людьми, разбивая их на два лагеря – противников размещения транспортного средства и автолюбителей, которые упорно продолжают это делать. Но владельцам автомобилей следует помнить о правилах парковки во дворах, чтобы не уничтожить газоны и не создавать неудобств для других жителей.

С июня 2021 года вступили в силу изменения в статьи 32 и 32-1 Закона Санкт-Петербурга от 31.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» и Государственная административно-техническая инспекция получила полномочия привлекать таких нарушителей к ответственности. В декабре 2021 года было создано новое учреждение – СПб ГКУ «Управление по мониторингу состояния объектов и элементов благоустройства», которое теперь обеспечивает эти полномочия. В парке учреждения сегодня 15 автомобилей, на которые установлены специальные программно-аппаратные комплексы, фиксирующие нарушения в автоматическом режиме.

Сервис «Неправильная парковка»

На сайте Государственной административно-технической инспекции gati-online.ru работает электронный сервис «Неправильная парковка транспорта во дворах». С помощью этого сервиса любой гражданин может оставить информацию об адресах, на которых систематически наблюдаются нарушения.

Специалистами СПб ГКУ «Управление по мониторингу» на основании информации, которая приходит от администраций районов, муниципальных округов, коммунальных служб, учитывая обращения петербуржцев на сервис, разработаны маршруты мониторинга, которые охватывают все районы Санкт-Петербурга. После фиксации нарушения Инспекцией выносятся постановления об административных правонарушениях. Штрафы за нарушения для физических лиц – от 3 до 5 тысяч рублей, для должностных лиц – от 5 до 40 тысяч рублей, для юридических – от 150 до 500 тысяч. Вынесенные постановления рассылаются собственникам транспортных средств Почтой России или через портал Госуслуги. При этом второй вариант является наиболее эффективным способом получения информации о привлечении к административной ответственности, для этого собственнику необходимо внести данные о транспортном средстве портал Госуслуги. Ежедневно на странице СПб ГКУ «Управление по мониторингу» ВКонтакте, а также на сайте публикуется статистика постановлений.

Кроме этого для удобства автовладельцев на сайте Государственной административно-технической инспекции есть специальные сервисы для проверки наличия постановлений и обжалования штрафов без посещения Инспекции.

Но штрафы – это не цель, а вынужденная мера для создания комфортной городской среды в культурной столице. Основная задача СПб ГКУ «Управление по мониторингу» – выявлять очаги систематических нарушений, анализировать причины их появления и подготавливать свои предложения для разработки проектов благоустройства для владельцев территорий. Где-то требуется установка газонных ограждений, которые препятствуют заезду автомобилей на газон, или благоустройство газона; где-то необходимо расширить внутриквартальные проезды, а где-то – создать дополнительное парковочное пространство.

В вопросах восстановления благоустройства важно взаимодействие и эффективная совместная работа с администрациями районов, муниципальными властями, управляющими компаниями. Только совместными усилиями мы сможем сделать жизнь в Санкт-Петербурге комфортнее.



Зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 12 мая 2012 г. Регистрационный номер ПИ № ТУ78-01123.

Учредители: Муниципальный совет Муниципального образования Озеро Долгое, Местная администрация Муниципального образования Озеро Долгое.

Адрес редакции и издателя: СПб, пр. Испытателей, 31, корп.1.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор: Д.В. Бенеманский.

Контактный телефон редакции: 301-05-01.

Сайт: www.ozero-dolgoe.net

Отпечатано: ООО «Принт24», 194044, г. Санкт-Петербург,

Пироговская наб., 17, корп. 6, лит. А.

Тираж 2 000 экз. Заказ № 0853.

Номер подписан в печать – 17.09.2024 г.

Время подписания: по графику – 11.00; фактическое – 11.00.

Дата выхода в свет – 17.09.2024 г. Вывоз из типографии – 16.00.