

УВАЖАЕМЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ!

От всей души поздравляем вас
с теплым и сердечным праздником –
Днем пожилого человека!

Примите слова благодарности и безмерно-го уважения за ваш неоценимый труд, силу духа, искреннюю любовь к нашему городу и вклад в его процветание! В ваших сердцах мы черпаем поддержку и понимание, заботу и любовь. Ваши мудрые советы наставляют на правильный путь молодое поколение, помогают им принять нужное решение. Спасибо вам за это!

Живите долго и счастливо, будьте здоровы и бодр, радуйтесь успехам детей и внуков!

Глава муниципального образования –
председатель Муниципального Совета
города Зеленогорска
А.В.ХОДОСОК

Депутаты Муниципального Совета
**Т.Г.БЕЛОВА, А.Е.БРАВО, А.Ю.ГЛАДУНОВ,
В.В.КЛЕПИКОВ А.В.ПЕРШИН, Е.Ф.РУМЯНЦЕВА,
А.Г.СТАДОЛЬНИК, Б.А.СЕМЕНОВ,
М.А.ХАРИТОНОВА**
И. о. Главы Местной администрации
города Зеленогорска
С.Л.СКРИПНИК



БИБЛИОБУС! ВОТ ЭТО ДА!

В детской библиотеке Зеленогорска 19 сентября произошло удивительное событие: творческая встреча учащихся 4в класса 611 школы (классный руководитель Е.Г.Колабаева) с двумя детскими финскими писательницами.

Катри Тапола и Санни Пелличиони приехали из города Эспоо в компании с мобильными библиотекарями и переводчицей детской литературы Анной Сидоровой. Сюрприз в том, что привез их огромный библиобус – настоящая библиотека на колесах с большим сенсорным столом-экраном и разной дру-

гой электроникой. Сначала общение проходило в зале детской библиотеки, а потом в интерактивном пространстве библиобуса.

Власти Зеленогорска не остались в стороне. Глава муниципального образования города Зеленогорска Александр Владимирович Ходосок открыл творческую встречу и преподнес памятные подарки гостям.

Библиобус стоял в Зеленогорске в течение двух часов и все желающие имели возможность пообщаться с финскими библиотекарями.



ДОРОГИЕ ПЕТЕРБУРЖЦЫ!

1 октября отмечается Между-народный день пожилых людей.

Старшее поколение ленинград-цев – петербуржцев – это наша гордость и наша слава. Всю свою жизнь вы посвятили родному городу и стране. Сегодня мы обращаемся к Вам со словами искренней признательности за многолетний труд на благо Петербурга.

Ваш жизненный путь – это бесценный пример трудолюбия и мужества, несгибаемой воли, истинного патриотизма и высокой духовности. Вы вынесли на своих плечах тяжелейшие испытания Великой Отечественной и нелегких послевоенных лет. Ваша мудрость, ваша любовь и терпение – это огромная поддержка, за которую мы вам безгранично благодарны.

Крепкого вам здоровья, благополучия и долгих лет жизни. Пусть всегда рядом с вами будут любящие и заботливые дети, внуки, друзья. Будьте счастливы!

Секретарь Санкт-Петербургского
Регионального отделения Партии «Единая Россия»,
Председатель Законодательного
Собрания Санкт-Петербурга
В.С.МАКАРОВ

18 ОКТЯБРЯ ДЕНЬ БЛАГОУСТРОЙСТВА!

С 1 по 30 октября в нашем городе проводится осенний месячник по подготовке к зиме, уборке и благоустройству территорий.



Зеленогорск – наш общий дом, и каждый из его жителей может проявить внимание и внести свой посильный вклад в благоустройство своего родного города.

Уважаемые зеленогорцы, 18 октября на территории муниципального образования нашего города пройдет День благоустройства.

Мы все любим наш замечательный Зеленогорск и хотим, чтобы он стал более уютным, красивым, удобным для жизни. Поэтому надо привести его в порядок перед зимой.

Приглашаем всех, кто искренне любит родной город принять активное участие в Дне благоустройства.

18 октября, специальный инвентарь можно будет получить в 10:00 по адресу: пр. Ленина, д. 15, РЭУ-1.

Вместе мы сделаем наш Зеленогорск еще краше!

Местная администрация города Зеленогорска



С ЮБИЛЕЕМ, ДРУЗЬЯ!

Муниципальный Совет и Местная администрация нашего города, Совет ветеранов Зеленогорска, правление зеленогорского отделения Санкт-Петербургской общественной организации «Жители блокадного Ленинграда», Зеленогорское отделение Всероссийского общества инвалидов, правление зеленогорского отделения общественной организации узников фашистских концлагерей и правление зеленогорского отделения общества пострадавших от политических репрессий от всей души поздравляют с юбилейными датами

КУБРИНА Александра Андриановича – 85 лет,
КУБРИНУ Марию Ананьевну – 85 лет,
ЛАЛАЗАРОВУ Анфусу Павловну – 85 лет,
КУЛЕМИНУ Людмилу Михайловну – 80 лет,
ПАВЛОВА Владимира Ивановича – 80 лет,
ВЕСЕЛОВУ Светлану Семеновну – 75 лет,
ВЛАСОВУ Галину Алексеевну – 75 лет,
ГАЗЫЕВУ Алию Жафаровну – 75 лет,
МОРОЗОВУ Валентину Федоровну – 75 лет,
СПИРКИНА Юрия Васильевича – 75 лет,
ШАМУИЛОВА Льва Наумовича – 75 лет,
ШКЕНЕВАУ Зинаиду Ивановну – 75 лет,
БОЛГАРЕВСКУЮ Людмилу Викторовну – 70 лет.

Муниципальный Совет Зеленогорска и Зеленогорское отделение Всероссийского общества инвалидов искренне поздравляют с юбилеями

КОМАРОВУ Раису Николаевну – 60 лет,
ЗУЕВУ Людмилу Сергеевну – 50 лет.

Желаем добра, любви родных и близких, долгих лет жизни и благополучия. Счастья вам, дорогие друзья, бодрости и оптимизма!

НАДО, НАДО ЧИСТИТЬ ГОРОД! ПО УТРАМ И ВЕЧЕРАМ! А НЕЧИСТЫМ ГОРОДАМ СТЫД И СРАМ!

В сентябре в Курортном районе прошла Акция «Чистый город». Ее организатор, Зеленогорский дом детского творчества, пригласил участвовать в Акции образовательные учреждения Курортного района.

В Зеленогорске участники волонтерского движения «Юность» из школы №450 во главе с педагогом Ириной Яковлевной Бойцовой, убрали детскую площадку Яблоневого сада.

Начальная школа №611 участвовала в Акции почти всем составом. Ученики 2-Б класса и их учитель Дарья Андреевна Пуценко убрали территорию у «Памятника Оружию». Ребята из 3-В класса и их учитель Надежда Германовна Мамушева убрали территорию вокруг городской детской библиотеки. Ученики 2-В класса и их учитель Юлия Валерьевна Яковлева работали на Кавалерийской улице. Первоклашки из 1-Б работали на Исполкомской улице со своей учитель-

ницей Еленой Михайловной Ивановой. Ученики 3-А класса и их учитель Ирина Николаевна Алексеева работали в Яблоневом саду. Ребята из 2-А класса и их учительница Екатерина Николаевна Матяш работали на Кавалерийской улице.

Объединения организатора Акции, Зеленогорского дома детского творчества, тоже не остались в стороне. В Акции на Аллее сказок Яблоневого сада приняли участие педагоги и учащиеся объединений изостудия «Веселый карандаш» (педагог А.В. Визиряко), объединения «Эстамп» (педагог В.А. Ярцева), детская телестудия «Кораблик-ТВ» (педагог Ю.В. Дереза), студия художественного конструирования «Впечатление» (педагог Л.Н. Ярош), объединение «Ниткография» (педагог Т.Г. Ефимова) и объединение «Занимательная математика» (педагог Т.А. Андреева). К Акции впервые присоединились родители учащихся. 12 ребят, педагоги и родители в фирменных футболках и кепках Зеленогорского дома детского творчества собирали в пакеты мусор, оставленный посетителями Яблоневого сада.

Общий результат Акции «Чистый город» – очищено от мусора 11 объектов. В Акции приняли участие более 170 учащихся, педагогов и родителей.

**Ю.В. Дереза, методист
Зеленогорского дома
детского творчества**



ЗЕЛЕНОГОРСКАЯ ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ПРИГЛАШАЕТ НА НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР «УХОДЯЩАЯ НАТУРА. ПРОБЛЕМЫ СОХРАНЕНИЯ РУССКО-ФИНСКОЙ ДАЧНОЙ АРХИТЕКТУРЫ КАРЕЛЬСКОГО ПЕРЕШЕЙКА».

27 сентября в 14.00 в помещении Зеленогорской библиотеки состоится научно-практический семинар «Уходящая натура. Проблемы сохранения русско-финской дачной архитектуры Карельского перешейка». Он организуется Санкт-Петербургским филиалом НИИТИАГ и является своеобразным продолжением российско-финляндской конференции «Русские и финские дачники и домовладельцы на Карельском перешейке. История добрососедских отношений. 1900-1939 гг.», состоявшейся в мае 2014 г. в Российском Центре науки и культуры в Хельсинки.

Семинар ставит своей целью привлечь внимание к исчезновению целого пласта русской истории, связанного с дачной культурой начала XX века. Делу сохранения исторической памяти служит не только работа историков и градозащитников, но также изучение и документирование памятников старины, проводимое в ходе летних студенческих практик. Семинар подведет итоги реализации нового междисциплинарного инициативного проекта «Старые дачи Финского залива» по изучению, документированию, охране и реновации русско-финского архитектурного наследия Карельского перешейка.

ОФИЦИАЛЬНО

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ПЯТОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ № 01 - 1** от 22 сентября 2014 г.
**ОБ ИЗБРАНИИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

На основании и в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить протоколы № 1 и № 2 счетной комиссии по выборам Главы муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска.
2. Считать избранным Главой муниципального образования – Председателем Муниципального Совета города Зеленогорска – Ходоска Александра Владимировича.
3. Данное решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 22 мая 2013 года № 6-1 «Об избрании Главы муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска» считать утратившим силу.
5. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходоска.

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.В. Ходосок**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ПЯТОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ № 01 - 2** от 22 сентября 2014 г.
**ОБ ИЗБРАНИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

На основании и в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол № 3 счетной комиссии по выборам заместителя Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска.
2. Считать избранным заместителем Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска – Белову Татьяну Геннадьевну.
3. Данное решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Пункт 2 решения Муниципального Совета города Зеленогорска от 05 марта 2009 года № 1-1 «Об избрании руководящих должностных лиц Муниципального Совета города Зеленогорска» в части касающейся избрания Беловой Татьяны Геннадьевны заместителем Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска, считать утратившим силу.
5. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходоска.

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.В. Ходосок**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ПЯТОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ № 01 - 3** от 22 сентября 2014 г.
**О СОЗДАНИИ
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ КОМИССИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Создать следующие постоянно действующие комиссии:

Комиссия по образованию, спорту и экологии:

Председатель – депутат Клепиков В.В.
Члены комиссии: депутат Харитонова М.А.
депутат Семёнов Б.А.
депутат Браво А.Е.

Комиссия по законности, правопорядку, градостроительству и землепользованию:

Председатель – депутат Гладунов А.Ю.

Члены комиссии: депутат Першин А.В.
депутат Стадольник А.Г.

Комиссия по здравоохранению, труду и социальной защите:

Председатель – депутат Румянцева Е.Ф.

Члены комиссии: депутат Белова Т.Г.
депутат Першин А.В.
депутат Харитонова М.А.

2. Создать контрольно-счетный орган муниципального образования город Зеленогорск:

Ревизионная комиссия:

Председатель – депутат Семёнов Б.А.
Члены комиссии: депутат Стадольник А.Г.
депутат Белова Т.Г.

3. Данное решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 05.03.2009 № 1-2 «О создании постоянно действующих комиссий Муниципального Совета города Зеленогорска» и решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 22.05.2013 № 6-4 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 05 марта 2009 № 1-2 «О создании постоянно действующих комиссий Муниципального Совета города Зеленогорска», считать утратившими силу.

5. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходоска.

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.В. Ходосок**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ПЯТОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ № 01 - 4** от 22 сентября 2014 г.
**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВЫСШЕЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 16.09.2003г № 131 ФЗ и «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г № 25-ФЗ, Законами Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009г № 420-79 и «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» № 53-8, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации города Зеленогорска.

2. Назначить дату и время проведения конкурса – 23 октября 2014года в 10.00 час.

3. Установить общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек.

4. Утвердить состав половины от общего числа членов конкурсной комиссии и назначить регистратора по приёму документов на конкурс (Приложение №1).

5. Объявление о проведении конкурса и порядок его проведения опубликовать в муниципальной газете «Петербургский посад» и на официальном сайте муниципального образования «зеленогорск.спб.рф».

6. В течение трех дней со дня принятия настоящего решения направить Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию настоящего решения и заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации города Зеленогорска.

7. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования-Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходоска.

8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.В. Ходосок**

Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета

города Зеленогорска от 22.09.2014г № 01-4

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА****НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВЫСШЕЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

1. Ходосок А.В. – Председатель комиссии
 2. Гладунов А.Ю. – член комиссии
 3. Стадольник А.Г. – член комиссии
 4. По представлению Губернатора Санкт-Петербурга
 5. По представлению Губернатора Санкт-Петербурга
 6. По представлению Губернатора Санкт-Петербурга
- Назначить регистратора по приёму документов на конкурс – Александрову О.Г.– специалиста 1-й категории Местной администрации города Зеленогорска.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

Муниципальный Совет муниципального образования город Зеленогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – Главы Местной администрации города Зеленогорска.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Квалификационные требования к должности Главы Местной администрации:

- 1) высшее профессиональное образование;

- 2) стаж муниципальной (государственной) службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

- 3) квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- 4) квалификационные требования к профессиональным навыкам: навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, творческой деятельности.

Для участия в конкурсе необходимо представить в следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии.

Вышеперечисленные документы представляют претендентами на замещение вакантной должности Главы местной администрации в Муниципальный Совет МО Зеленогорск до 18.00 20 октября 2014 года.

Документы принимаются ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с понедельника по четверг с 10.00 до 18.00, в пятницу с 10.00 до 17.00 (обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00), по адресу: 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, ул.Исполкомская, д.5.

Условия прохождения муниципальной службы в Санкт-Петербурге, гарантии и ограничения, связанные с муниципальной службой в Санкт-Петербурге, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, квалификации, стаже работы и периодах трудовой деятельности.

При оценке документов, представленных претендентами, конкурсная комиссия исходит из соответствия этих документов квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством о муниципальной службе.

Дата проведения конкурса – 23.10.2014; время проведения конкурса – 10.00; место проведения конкурса – 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, ул.Исполкомская, д.5.

Телефон: 433-80-63

Адрес электронной почты: mozeleenogorsk@mail.ru

Глава муниципального образования –

Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходосок

ОФИЦИАЛЬНО

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 01 -5 от 22 сентября 2014 г.
О НАЗНАЧЕНИИ ИСПОЛНЯЮЩИМ ОБЯЗАННОСТИ
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

В соответствии с Федеральным законом от 16.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. В связи с истечением 22.09.2014г срока полномочий Главы Местной администрации города Зеленогорска назначить исполняющим обязанности Главы Местной администрации города Зеленогорска – заместителя Главы Местной администрации города Зеленогорска Скрипника С.Л.

2. Определить срок исполнения полномочий: с 23.09.2014г до даты назначения Главы Местной администрации города Зеленогорска по итогам проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации города Зеленогорска.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходоска.

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.В. Ходосок**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 01 -6 от 22 сентября 2014 г.
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВЫСШЕЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, на основании Федерального закона от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, Муниципальный Совет, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации города Зеленогорска (далее – Конкурс) (Приложение 1).

2. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации, заключаемого по результатам Конкурса (Приложение 2).

3. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего принять участие в Конкурсе (Приложение 3).

4. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 05 мая 2012г № 6-1 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 19 октября 2011 года № 11-1 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск» и решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 26 марта 2014 г. № 05-2 «О внесении изменений в «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск», утвержденное Решением Муниципального Совета города Зеленогорска от 05 мая 2012 года № 6-1» считать утратившими силу.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходоска

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.В. Ходосок**

*Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета
города Зеленогорска от 22.09.2014г.№ 01-6*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВЫСШЕЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации города Зеленогорска (далее – Глава Местной администрации).

Главой Местной администрации является лицо, назначаемое представительным органом муниципального образования на должность по контракту, заключаемому Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, установленный Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, но не менее чем на два года.

1. Цель проведения конкурса

1.1. Обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации, а также граждан иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющих государственным языком Российской Федерации, на замещение указанной должности муниципальной службы.

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Лица, имеющие право на участие в конкурсе и квалификационные требования.

2.1. В целях обеспечения высокого профессионального уровня к участию в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации допускаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям и имеющие следующий необходимый уровень знаний:

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

3. Форма проведения конкурса

Открытый конкурс, проводимый в соответствии с данным Положением.

4. Порядок назначения конкурса

4.1. Решение об объявлении конкурса принимает Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

4.2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с Главой Местной администрации публикуются в муниципальных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.3. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы Местной администрации.

5. Документы, представляемые для участия в конкурсе

Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6. Порядок и сроки представления документов для участия в конкурсе

6.1. Документы для участия в конкурсе представляются, указанному в объявлении о проведении конкурса, контактному лицу в течение срока, указанного в данном объявлении.

6.2. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

6.3. Конкурсной комиссией осуществляется проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

6.4. В случае, если на конкурс за отведенный Муниципальным Советом срок, были поданы документы только от одного претендента, Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопрос о продлении срока приема предложений, который не может превышать 20 календарных дней со дня опубликования (обнародования) соответствующего решения Муниципального Совета.

Конкурс не проводится при наличии единственного претендента на замещение должности.

7. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

7.1. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск, а другая половина – высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации-Губернатором Санкт-Петербурга.

7.2. Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации направля-

ет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса и заверенную копию решения, в котором указано общее количество членов конкурсной комиссии, установленное Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

7.3. Председатель конкурсной комиссии назначается Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

7.4. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями: организует проведение конкурса; обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с законодательством; рассматривает документы, представленные на конкурс; рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса; принимает решения по итогам конкурса.

8. Порядок проведения конкурса

8.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

8.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, квалификации, стаже работы и периодах трудовой деятельности.

8.3. При оценке документов, представленных претендентами, конкурсная комиссия исходит из соответствия этих документов квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством о муниципальной службе.

9. Решение конкурсной комиссии

9.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии представленных документов квалификационным требованиям, установленных настоящим Положением и о присвоении претенденту статуса кандидата на замещение должности Главы Местной администрации;
- о несоответствии представленных документов квалификационным требованиям, установленных настоящим Положением и об отказе претенденту в присвоении статуса кандидата на замещение должности Главы Местной администрации.

9.2. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, председатель комиссии пользуется правом решающего голоса.

9.3. Результаты работы и голосование конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

9.4. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

10. Основания для проведения повторного конкурса

В случае, если никто из кандидатов не набрал более половины голосов из числа депутатов Муниципального Совета, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск принимает решение о проведении повторного конкурса.

11. Назначение на должность Главы Местной администрации

11.1. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

11.2. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации города Зеленогорска Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

11.3. Контракт с Главой Местной администрации города Зеленогорска заключает Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

12. Заключительные положения

12.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета. Расходы на личное участие в конкурсе каждый претендент несет за свой счет.

12.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

*Приложение № 2 к Решению Муниципального Совета
города Зеленогорска от 22.09.2014г.№ 01-6*

**КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск Ходосок Александр Владимирович, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск (далее – муниципальное образование) на основании Устава города Зеленогорска, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность Главы Местной администрации города Зеленогорска решением Муниципального Совета города Зеленогорска от _____ N _____ «_____» _____ (наименование решения Муниципального Совета города Зеленогорска), 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 города Зеленогорска 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 города Зеленогорска, 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 дей-

ОФИЦИАЛЬНО

ствующим 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 города Зеленогорска руководство деятельностью местной администрации города Зеленогорска (далее – местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом города Зеленогорска 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: 197720 Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, ул.Исполкомская, д.5.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета от _____ N _____ «_____» (наименование решения Муниципального Совета), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования город Зеленогорск 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» заключается на срок полномочий Муниципального Совета города Зеленогорска, определенный в соответствии с Уставом города Зеленогорска, но не менее чем на два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета (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 города Зеленогорска, 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 города Зеленогорска, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом города Зеленогорска 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 города Зеленогорска, 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 города Зеленогорска 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 чинов муниципальным служащим в местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и

законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

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

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

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом города Зеленогорска, 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 города Зеленогорска, 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 города Зеленогорска, 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 города Зеленогорска 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 города Зеленогорска, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом города Зеленогорска, 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 35 календарных дней.

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

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

6. Условия осуществления деятельности Главы Местной администрации, гарантии, предоставляемые Главе Местной администрации

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

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

7. Ответственность сторон настоящего контракта

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

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

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

8. Разрешение споров

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

9. Расторжение контракта

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

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

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

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы муниципального образования – в связи с нарушением Главой Местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

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

10. Заключительные положения

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

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

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава города Зеленогорска, 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 – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.В.Ходосок (Ф.И.О.)	Глава Местной администрации (Ф.И.О.) (подпись) Дата Паспорт (серия, номер): _____
(подпись)	Выдан: _____
Дата Место для печати	(кем, когда) Адрес места жительства: _____

Приложение №3 к Решению Муниципального Совета города Зеленогорска от 22.09.2014г.№ 01-6
АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Имя Отчество	_____	Место для фотографии
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	_____	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	_____	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	_____	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	_____	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	_____	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	_____	

ОФИЦИАЛЬНО

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

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

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

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

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

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ” 20 г. Подпись

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

“ ” 20 г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ: «ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ АТМОСФЕРНОГО ВОЗДУХА»

Меры административной ответственности за нарушение правил охраны атмосферного воздуха установлены в ст. 8.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Согласно ч. 1 данной статьи административно наказуемым является выброс вредных веществ в атмосферный воздух или вредное физическое воздействие на него без специального разрешения.

На необходимость получения такого разрешения указано в ст. 14 Федерального закона «Об охране атмосферного воздуха».

В силу данной статьи в разрешениях на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливаются предельно допустимые выбросы и другие условия эксплуатации стационарных источников выбросов, которые обеспечивают охрану атмосферного воздуха.

При этом предельно допустимые выбросы исходя из положения ст. 12 Федерального закона «Об охране атмосферного воздуха» устанавливаются для конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и их совокупности (организации в целом). Помимо предельно допустимых выбросов в случае невозможности их соблюдения для источников выбросов могут быть установлены временно согласованные выбросы (ч. 4 ст. 12 Федерального закона «Об охране атмосферного воздуха»).

Нормативы предельно допустимых выбросов, и нормативы временно согласованных выбросов утверждаются уполномоченными в сфере охраны атмосферного воздуха органами государственной власти. Вместе с тем указанные нормативы не могут быть подготовлены и утверждены без предварительного проведенной инвентариза-

ции выбросов, которая представляет собой систематизацию сведений о распределении источников на территории, количестве и составе выбросов

На необходимость проведения такой инвентаризации указано в ст. 22 Федерального закона «Об охране атмосферного воздуха».

Таким образом, для получения разрешения необходимо провести инвентаризацию выбросов, разработать и утвердить нормативы предельно допустимых и при необходимости временно согласованных выбросов. Соответственно, эксплуатация источников выбросов при непроведении инвентаризации выбросов и в отсутствие указанных нормативов свидетельствует о том, что выбросы осуществляются без разрешения.

За нарушения указанных норм законодательства предусмотрена административная ответственность по ч. 1 ст. 8.21 и 8.1 КоАП РФ.

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН В ОКТЯБРЕ 2014 года

Глава муниципального образования –
председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
ХОДОСОВ Александр Владимирович – 15, 29 с 11.30 до 12.30
Исполняющий обязанности
Главы Местной администрации города Зеленогорска
СКРИПНИК Станислав Леонтьевич – 8, 22 с 10.30 до 11.30

ДЕПУТАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА

БЕЛОВА Татьяна Геннадьевна – 1, 30 с 16.00 до 17.00
БРАВО Александр Евгеньевич – 10, 31 с 17.30 до 18.30
ГЛАДУНОВ Антон Юрьевич – 6, 28 с 15.00 до 16.00
КЛЕПИКОВ Вячеслав Васильевич – 13, 27 с 15.00 до 16.00
ПЕРШИН Александр Вячеславович – 9, 23 с 15.00 до 16.00
РУМЯНЦЕВА Елена Федоровна – 2, 24 с 17.30 до 18.30
СТАДОЛЬНИК Алексей Геннадьевич – 3, 20 с 17.00 до 18.00
СЕМЕНОВ Борис Анатольевич – 14, 21 с 15.00 до 16.00
ХАРИТОНОВА Марина Анатольевна – 7, 17 с 10.00 до 11.00
Запись по телефону: 433-80-63

КУДА ДЕЛИСЬ КВИТАНЦИИ НА ОПЛАТУ ТЕЛЕФОНА?

В сентябре жителям Петербурга и Ленинградской области, пользующимся дома стационарным телефоном, не придет бумажный счет за телефон. Вместо него электронный счет появится в личном кабинете каждого пользователя на сайте компании.

ЧТОБЫ ОПЯТЬ НАЧАТЬ ПОЛУЧАТЬ БУМАЖНЫЕ КВИТАНЦИИ В ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК, НУЖНО ПРОСТО НЕ ПЛАТИТЬ ЗА ТЕЛЕФОН В СЕНТЯБРЕ. Тогда в следующем месяце квитанция снова появится в почтовом ящике.
Телефон ОАО «Ростелеком» для справок 8-800-100-0-800 (звонок по России бесплатный).



ПСП «БЕРЕГ»

пос. Смолячково, Приморское ш., д. 686.

Тел. дежурного: (812) 960-14-25; 960-14-26; моб. тел. дежурной смены: 8 (921) 319-07-55.

Начальник ПСП «Берег» Семёнов Александр Витальевич тел.: 8 (921) 740-44-62

Северо-Западный региональный поисково-спасательный отряд МЧС России в лице филиала поисково-спасательного подразделения (ПСП «Берег») осуществляет следующие виды спасательных работ на территории Курортного района Санкт-Петербурга и Выборгского района Ленинградской области: • социальное вскрытие дверей (в случае угрозы жизни человека); • поисковые работы в лесных массивах; • спасательные работы на акватории Финского залива и водоемах Карельского перешейка (круглогодично); • проведение водолазных работ; • оказание помощи при ДТП (деблокирование); • прочие виды спасательных работ природного и техногенного характера.

ВСЕ ВИДЫ РАБОТ ПРОВОДЯТСЯ БЕСПЛАТНО!



Петербургский
ПОСАД

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г.ЗЕЛЕНОГОРСКА

Газета зарегистрирована в Северо-Западном управлении Государственного комитета РФ по печати Санкт-Петербурга.
Рег. Свид. № П 4401 от 30.06.2000 Учредители: Муниципальный Совет муниципального образования г. Зеленогорска,
Зеленогорское муниципальное учреждение «Муниципальный информационно-рекламный центр «Териоки».

Подписано в печать 23.09.2014. Время подписания в печать:
по графику – 18.00, фактическое – 18.00
Отпечатано в типографии ООО «Зеленогорская типография»
Зеленогорск, пр. Ленина, 44,
Тираж 5000 экз. Зак. №1027

Адрес редакции и издатель:
197720, г. Зеленогорск,
Исполкомская ул., д. 5,
тел.: 433-42-09, e-mail: 4334209@mail.ru

Газета распространяется
бесплатно
Возрастное ограничение
читательской аудитории 7+

Редактор
Эльвира
ФАЙЗИЕВА

За достоверность фактов, изложенных в опубликованной статье, ответственность несет автор. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.