

№ 27 (206)
сентябрь
2019

ЗВЁЗДНАЯ ГАЗЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МО ЗВЕЗДНОЕ

6+



Территория новых рекордов

5 сентября МО Звёздное открыло новую площадку для детей и взрослых на Пулковском шоссе, рядом с домом 18.

Теперь у жителей округа есть ещё одно пространство, где они могут заниматься спортом и активно проводить время.

До недавних пор территория на Пулковском шоссе, рядом с домом 18, представляла собой пустырь. Жители

Звёздного неоднократно обращались в муниципалитет с просьбами привести этот участок в порядок, и в 2019 году

был реализован проект комплексного благоустройства данной территории.

Комплексное благоустрой-

ство, которое выполняется во дворах МО Звёздное в рамках программы «Формирование комфортной городской среды», проводится в округе каждый год и предполагает полный перечень работ на определённой территории. Таким образом, летом на Пулковском шоссе, 18, прошло

обустройство пешеходных дорожек и безопасного покрытия, были установлены детские и спортивные комплексы с современным оборудованием, появился газон с многолетними травами, обустроена зона отдыха.

Подробности – на стр. 7 >>>

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ



2

Депутат Государственной Думы Виталий Милонов предложил создать специальную полицейскую службу по защите прав животных



2

С начала учебного года в подростково-молодёжных клубах МПЦ «Московский» открылся новый набор в секции и студии



7

На Пулковском шоссе, 18, МО Звёздное открыло новое пространство для занятий спортом. Там уже проходят первые тренировки



8

3 сентября в календаре нашей страны особая памятная дата – День солидарности в борьбе с терроризмом

НАША ДАТА



27 сентября – День воспитателя и всех дошкольных работников

Уважаемые работники дошкольной системы образования!

От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником. Этот день – знак общественного признания ваших огромных заслуг в деле гармоничного воспитания и первичного образования

самых юных граждан нашей страны.

Профессия воспитателя детского сада, работника системы дошкольного образования – одна из самых гуманных в мире. Вы дарите душевное тепло, заботу и радость познания детям, раскрываете их таланты, помогаете увидеть начало жизненного пути, который ведёт к успеху. Во многом именно от вас зависит выполнение важнейшей для государства задачи – патриотического воспитания подрастающего поколения, формирования его гражданского сознания на основе великих традиций нашей страны. В ваших руках ключи от будущего России и нашего любимого Санкт-Петербурга. Недаром профессия воспитателя и дошкольного работника неизменно пользуется искренним и глубоким уважением общества.

Желаю вам радости, счастья и новых успехов в вашем благородном труде!

Председатель Законодательного Собрания,
Секретарь Санкт-Петербургского регионального
отделения партии «Единая Россия»
Вячеслав МАКАРОВ

5 октября – День учителя

Дорогие учителя и работники системы образования Санкт-Петербурга!

От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником!

Благородный и гуманный труд педагога во все времена пользовался в России особым почётом и уважением. Во многом благодаря вашему самоотверженному служению наши дети получают важные знания и необходимые в жизни навыки, раскрывают свои таланты и самые лучшие человеческие качества, учатся добру и порядочности. Именно за школьной партой формируется будущее Санкт-Петербурга и всей России – юные граждане получают уроки патриотизма, становятся настоящими петербуржцами, готовыми взять на себя ответственность за судьбу Отечества.

Петербургская педагогическая школа была и остаётся передовой по многим направлениям. Приоритетом для городской власти по-прежнему является создание достойных условий труда для

всех работников системы образования, внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, поддержка молодых, талантливых учителей.

Сердечно благодарю всех работников петербургской системы образования за беззаветную преданность делу, безмерную доброту, мудрость и отзывчивость. Петербуржцы высоко ценят ваш подвижнический труд с полной отдачей сил, таланта и души. Большое спасибо нашим ветеранам, которые и сегодня активно помогают развивать петербургскую школу, передают свой бесценный опыт новому поколению учителей.

В этот день желаю всем педагогам крепкого здоровья, настоящего человеческого счастья, вдохновения, оптимизма и новых успехов в благородном труде во благо Санкт-Петербурга и всей России!

Председатель Законодательного Собрания,
Секретарь Санкт-Петербургского регионального
отделения партии «Единая Россия»
Вячеслав МАКАРОВ

СЛОВО ДЕПУТАТА

Виталий Милонов предложил создать «хвостато-усатую» полицию

Депутат Государственной Думы России Виталий Милонов обратился к главе МВД Владимиру Колокольцеву с предложением создать в стране специализированную полицейскую службу по защите прав животных.

«Данная служба могла бы быть создана в кооперации с органами региональной государственной власти и вести свою работу совместно с общественными организациями, озабоченными судьбой животных и домашних питомцев в нашей стране», – отметил депутат.

Милонов уверен, что создание специального подразделения станет сигналом для гуманизации государственного отношения к животным и поможет россиянам более ответственно подходить к отношениям со своими питомцами.

По словам депутата, ры-

нок продажи домашних животных сейчас находится на подъёме. Поэтому человек может приобрести себе любимую живность, главное, чтобы были деньги. Разнообразие в этой сфере часто ведёт к злоупотреблениям и даже криминалу. «К сожалению, животные не могут постоять за свои права и зачастую погибают от человеческой жестокости и глупости», – сказал Милонов.

Народный избранник напомнил, что медведи, попугаи, лошади и другие животные часто попадают в «рабство» и вынуждены трудиться без отдыха ради обогащения их «бездушных хозяев».



Работает приёмная Виталия Милонова



Жители округа Звёздное могут обращаться в приёмные депутата Государственной Думы РФ Виталия Милонова.

Регулярный приём жителей помощниками депутата организован в администрации Московского района по адресу: Московский пр., 129, каб. 172.

График работы приёмной в сентябре 2019 года:

- ▶ среда с 11:00 до 14:00;
- ▶ четверг с 14:00 до 17:00.

Телефон для справок и записи:
982-09-87.

НАШИ ДЕТИ

Где найти кружки и секции для детей?

С 1 сентября в молодёжно-подростковых клубах округа Звёздное начался новый набор детей. Выберите занятие по душе!

▶ КЛУБ «ЛУЧ»

Московский пр., д.216 а,
телефон: 417-34-85

- молодёжный театр «Респект»;
- молодёжный вокальный ансамбль;
- эстрадный театр «Весёлый балаганчик» (комплексное развитие: вокал, хореография, актёрское мастерство);
- современные танцы (с 10 лет и старше).

▶ КЛУБ «ЮНОСТЬ»

Московское шоссе, д.14, корп.1,
телефон: 417-34-33

- тренажёрный зал;
- тайский бокс;
- театральная студия;
- студия современного танца;
- мастерская игры на гитаре;
- футбол; • каратэ;
- ИЗО-студия; • арт-студия;
- студия «Калейдоскоп профессий»;
- игротека.

▶ КЛУБ «ОКТЯБРЬ»

Ул. Пулковская, д.11, корп.1,
телефон: 417-32-31

- хореографический ансамбль «Фантазёры»;
- секция каратэ;
- студия современных танцев;
- хип-хоп студия;
- театральная студия «Начало»;
- студия ИЗО «Семицветик» (дошкольники);
- арт-студия «Артика»;
- студия интерьерной игрушки;
- студия лепки; • студия ДПИ;
- вокальная студия; • КВН;
- студия академического вокала;
- вокальный ансамбль «Форманта»;
- студия музыкального развития «Топотушки»;
- студия игры на гитаре;
- игротека.

▶ КЛУБ «НАДЕЖДА»

Ул. Авиационная, д.9,
телефон: 417-50-73

- театральная студия «Эргон»;
- вокальная студия «Intro»;
- стретчинг и боди-балет;
- студия моделирования одежды; • вокал;
- студия гитары «Эхостудия».

РЕЖИМ РАБОТЫ КЛУБОВ
С 16:00 ДО 22:00.

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

РЕШЕНИЕ

16 сентября 2019 года

№ 20-1

**О регистрации избранных депутатов Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное шестого созыва**

В соответствии с пунктом 7 статьи 58 Закона Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и на основании Решения избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное от 09 сентября 2019 года № 19-1 «Об определении результатов выборов депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное шестого созыва», избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

р е ш и л а:

1. Зарегистрировать избранных депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное шестого созыва в количестве 20 (двадцати) человек:

1.1. по многомандатному избирательному округу № 1:

Владиминова Константина Викторовича;
Глазунову Ольгу Валентиновну;
Денисова Алексея Владимировича;
Морозова Андрея Станиславовича;
Цхададзе Алекси Марленовича;

1.2. по многомандатному избирательному округу № 2:

Вагнер Ольгу Олеговну;
Васильеву Елену Анатольевну;
Купченко Максима Сергеевича;
Москвина Романа Анатольевича;
Цветкова Сергея Владимировича;

1.3. по многомандатному избирательному округу № 3:

Артамонова Владимира Геннадьевича;
Богомазову Ирину Петровну;
Зарипова Ильдара Ануровича;
Полежаева Сергея Александровича;
Разинкова Максима Андреевича;

1.4. по многомандатному избирательному округу № 4:

Белевского Владимира Алексеевича;
Густову Екатерину Михайловну;
Зайцева Сергея Владимировича;
Кутузова Сергея Леонидовича;
Манукова Тиграна Мартиновича.

2. Выдать зарегистрированным депутатам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное шестого созыва удостоверение об избрании.

3. Передать заверенную копию настоящего решения в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное.

4. Направить копию настоящего решения в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Звездная газета».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное Сергееву Н.И.

**Председатель избирательной комиссии
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное**

Н.И. Сергеева

**Секретарь избирательной комиссии
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное**

А.И. Морозова

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

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2019 года

№ 1-1

**Об избрании Главы внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное, исполняющего полномочия
председателя Муниципального Совета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», руководствуясь статьей 29 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

р е ш и л:

1. Избрать на должность Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, Разинкова Максима Андреевича.

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

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

М.А. Разинков

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

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2019 года

№ 1-2

**Об избрании заместителя Главы внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, исполняющего
полномочия председателя Муниципального Совета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», руководствуясь статьей 31 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

р е ш и л:

1. Избрать на должность заместителя Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, Артамонова Владимира Геннадьевича.

2. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

М.А. Разинков

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

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2019 года

№ 1-3

**Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности
Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное**

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 36 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

р е ш и л:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное согласно Приложению.

2. Считать утратившим силу решение Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 17 сентября 2014 года № 1-2 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное».

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

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

М.А. Разинков

Приложение
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное
от 17 сентября 2019 года № 1-3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное определяет правовой статус конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, назначения лица по результатам конкурса на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное и заключения трудового контракта с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:
Муниципальное образование – внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

Муниципальный Совет – Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

должность – должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

Глава Местной администрации – Глава Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

конкурс – конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

комиссия – конкурсная комиссия, организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

претендент – лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, а также лицо, участвующее в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное;

контракт – трудовой контракт (договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное.

1.2. Должность Главы Местной администрации относится к группе высших должностей муниципальной службы.

Должность Главы Местной администрации замещается исключительно на конкурсной основе.

1.3. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа не менее двух кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на указанную должность.

1.4. Контракт с Главой Местной администрации заключается Главой Муниципального образования.

ОФИЦИАЛЬНО

1.5. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно достичь возраста 18 лет, владеть государственным языком Российской Федерации и иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

1.6. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно соответствовать следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) 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;

2) 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.

1.7. Лицо не может замещать должность Главы Местной администрации в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на должность Главы Местной администрации;

8) непредставления предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Муниципального образования;

11) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организацию и проведение конкурса, в том числе оценку знаний, навыков и профессиональной подготовки претендентов, осуществляет комиссия.

2.2. Комиссия состоит из шести членов.

2.3. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший ко дню назначения в состав конкурсной комиссии восемнадцатилетнего возраста.

2.4. Три члена комиссии назначаются Муниципальным Советом, а другие три члена – Губернатором Санкт-Петербурга.

2.5. Срок полномочий комиссии заканчивается со дня подписания контракта.

2.6. Комиссию возглавляет Председатель, который назначается Муниципальным Советом из числа членов комиссии.

2.5. В ходе заседаний комиссии ведется протокол.

2.6. Ведение протоколов, прием заявок (документов и материалов) на участие в конкурсе, подготовку документации для проведения испытаний, установленных комиссией в отношении претендентов, прием и направление корреспонденции, в том числе обращений, поступающих в комиссию, и иные полномочия, связанные с обеспечением деятельности комиссии, осуществляет Председатель комиссии.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

2.8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало

большинство голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя комиссии.

2.9. Порядок работы конкурсной комиссии устанавливается комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Комиссия осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, организует подготовку и проводит испытание в форме тестирования в отношении претендентов, представляет кандидатов, признанных победителями в конкурсе, на рассмотрение Муниципального Совета, осуществляет иные полномочия, входящие в ее компетенцию в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Комиссия дает ответы на поступающие обращения (жалобы, заявления, предложения) не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего обращения.

2.12. Место нахождения комиссии: Российская Федерация, город Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13.

2.13. Расходы на финансирование деятельности комиссии осуществляются за счет средств бюджета Муниципального образования.

2.14. Опубликование (обнародование) информации, связанной с организацией и проведением конкурса, подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с организацией и проведением конкурса, подготовка документов и материалов, связанных с организацией и проведением тестирования, выполнение иных работ, оказание иных услуг, связанных с организацией и проведением конкурса, может осуществляться юридическим и (или) физическим лицом на основании договора (муниципального контракта), заключаемого Муниципальным Советом с юридическим и (или) физическим лицом, за счет средств бюджета Муниципального образования.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.

3.2. Конкурс объявляется по решению Муниципального Совета.

3.3. Конкурс организуются и проводится комиссией.

3.4. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.5. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, финансируются за счет средств бюджета Муниципального образования.

3.6. Конкурс проводится на замещение вакантной должности Главы Местной администрации.

3.7. Конкурс проводится на территории Муниципального образования, если иное не установлено решением Муниципального Совета.

3.8. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности.

3.9. Основными принципами конкурса являются:

равные условия для всех претендентов;

объективность и беспристрастность оценки претендентов; единство требований ко всем претендентам.

3.10. Участниками конкурса (претендентами) могут быть граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и федеральными законами, отвечающие следующим требованиям:

1) дееспособные, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации;

2) имеющие высшее профессиональное образование;

3) имеющие стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

4) не лишенные в соответствии с вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы;

5) не имеющие заболеваний, препятствующих замещению должности Главы Местной администрации или ее прохождению и подтвержденных соответствующими заключениями медицинского учреждения;

6) иным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

3.11. Для участия в конкурсе претенденты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, представляют председателю комиссии следующие документы и материалы:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в произвольной форме, подписанное претендентом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложенной фотографией размером 3x4;

3) паспорт;

4) трудовую книжку или надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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 у претендента заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздрава-соцразвития РФ от 14.12.2009 № 984-н);

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

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

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

3.12. Претендент вправе также представить председателю комиссии иные документы (в подлинниках или в нотариально удостоверенных копиях), характеризующие его квалификацию, профессиональную подготовку, отношение к труду (свидетельства, результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т. п.).

3.13. Председатель комиссии выдает претенденту или его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, расписку о принятии документов с описью принятых документов.

3.14. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения, претенденты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают председателю комиссии в течение срока, указанного в решении Муниципального Совета о назначении конкурса, который не может быть менее пяти дней, с понедельника по пятницу (с 14.00 до 17.00 часов) по адресу места нахождения комиссии. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту и (или) его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, в приеме таких документов.

3.15. Конкурс проводится в форме тестирования.

3.16. Тестирование организуется и проводится комиссией.

3.17. Дата, время и место проведения тестирования устанавливаются решением Муниципального Совета о назначении конкурса.

3.18. Тестирование проводится для всех претендентов в одном помещении и в одно время, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.20. Тестирование не может проводиться ранее 10 часов 00 минут и позднее 21 часа 00 минут.

3.21. Тестирование проводится в отношении всех претендентов с целью выявления знания ими 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.

3.22. Тестирование проводится на основании правовых актов, указанных в пункте 3.21 настоящего Положения, не утративших силу и в редакции, действующей на момент проведения тестирования.

3.23. Тестирование проводится в письменной форме.

3.24. Вопросы, необходимые для проведения тестирования (далее также - вопросы), и форма листа, содержащего вопросы (далее – тест-лист), разрабатываются председателем комиссии или по его поручению одним или несколькими членами комиссии.

3.25. Время, отведенное для прохождения тестирования, составляет 60 минут, исчисляемое с момента получения претендентом тест-листа.

3.26. По истечении времени, установленного пунктом 3.25 настоящего Положения, претендент сдает председателю комиссии тест-лист.

3.27. В целях прохождения тестирования претенденту необходимо в письменной форме правильно ответить в установленное время на 25 вопросов в области знания 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, каждый из которых имеет 5 (пять) вариантов ответов.

3.28. Каждый из поставленных вопросов имеет не менее одного и не более пяти правильных (верных) варианта (вариантов) ответа.

3.29. Количество ответов, даваемых претендентом на поставленный вопрос, не может превышать количество представленных в тест-листе вариантов ответов на указанный вопрос.

3.30. Претенденту запрещается пользоваться во время проведения тестирования информационно-справочными материалами на любых носителях и средствами коммуникации (технической связи).

3.31. Претенденту запрещается во время проведения тестирования вести переговоры с другими претендентами.

3.32. Ответы на поставленные вопросы, которые даются претендентом (далее – ответы на вопросы), отмечаются им синей шариковой ручкой путем проставления любого знака (знаков) напротив варианта (вариантов) ответа на соответствующий вопрос, указанный в тест-листе.

3.33. В случае необходимости внесения претендентом исправления в указанный им вариант ответа на вопрос, претендентом перечеркивается указанный им вариант ответа, напротив которого пишутся слова «неверный ответ» и ставится подпись претендента.

3.34. Каждый правильный (верный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу.

3.35. Каждый неправильный (неверный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.36. Претендент обязан отвечать на все представленные в тест-листе вопросы. Если претендент не дает ни одного ответа на соответствующий вопрос, то это приравнивается к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.37. Общее количество набранных претендентом баллов определяется в соответствии с арифметическими правилами как сумма всех баллов, полученных претендентом в связи с дачей ответов на вопросы и (или) отсутствием ответов на вопросы.

3.38. Сложение баллов осуществляется по арифметическим правилам с учетом знаков, которые имеют баллы.

3.39. Результат тестирования претендента указывается в виде общего количества баллов с соответствующим арифметическим знаком, набранного претендентом по результатам оценки его тест-листа.

3.40. Претендент обязан при прохождении тестирования ставить подпись на каждом из листов выданного тест-листа.

3.41. Претендент обязан по истечении времени, установленного для прохождения тестирования, сдать председателю комиссии полученный тест-лист.

3.42. Претендент, не сдавший председателю комиссии по истечении установленного для прохождения тестирования времени, полученный тест-лист или сдавший полученный тест-лист после истечения установленного для прохождения тестирования времени, считается не прошедшим тестирование.

3.43. Присутствие в помещении, в котором проводится тестирование, иных лиц, за исключением претендентом и членом комиссии, не допускается.

3.44. Результаты тестирования претендентов (далее – результаты тестирования) определяются комиссией сразу же после получения от претендентов выданных им тест-листов.

3.45. Результаты тестирования каждого из претендентов указываются председателем комиссии в протоколе результатов тестирования, подписываемого всеми присутствующими членами комиссии, к которому прилагаются соответствующие тест-листы.

3.46. Председатель комиссии информирует под роспись каждого из претендентов о результатах тестирования.

3.47. Результаты тестирования также доводятся до сведения всех претендентов (обнарождаются) председателем комиссии в помещении, в котором проводилось тестирование.

3.48. Претендент, не явившийся на тестирование, считается не прошедшим тестирование.

3.49. Претенденты, прошедшие тестирование и набравшие в соответствии с арифметическими правилами не менее 15 баллов по результатам тестирования, считаются победителями конкурса.

3.50. Кандидатуры победителей конкурса представляются комиссией в Муниципальный Совет для проведения голосования по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации.

3.51. Решения, действия (бездействие) комиссии, нарушающие законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящее Положение, могут быть обжалованы претендентом в Муниципальный Совет в срок до проведения голосования депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации. В случае обоснованности жалобы претендента Муниципальный Совет вправе своим решением признать решение, действие (бездействие) комиссии противоречащим законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящему Положению и самостоятельно принять решение по существу.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЛИЦА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Муниципальный Совет проводит заседание по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации не позднее чем через десять дней со дня проведения конкурса.

4.2. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации организует и проводит Глава Муниципального образования (в его отсутствие Заместитель главы Муниципального образования, в их отсутствие – лицо, исполняющее полномочия председателя Муниципального Совета).

4.4. Муниципальный Совет не проводит голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации и отменяет результаты проведенного конкурса на замещение должности Главы Местной администрации (отменяет назначенный конкурс) в случаях:

1) подачи документов для участия в конкурсе менее чем двумя претендентами;
2) отсутствие победителей конкурса либо наличие только одного победителя конкурса;

3) отсутствие к моменту голосования депутатов Муниципального Совета кандидатов либо наличие только одного кандидата по причине выбытия к моменту голосования депутатов Муниципального Совета кандидатов в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.5. Основанием для выбытия кандидата является одно из следующих обстоятельств:

1) смерть кандидата;

2) отказ кандидата от участия в голосовании депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации;

3) признание судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признание судом кандидата безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

5) вступление в отношении кандидата в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезд кандидата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращение у кандидата гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) призыв кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) иные основания, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава Муниципального образования в день принятия решения Муниципального Совета о назначении лица на должность Главы Местной администрации.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2019 года

№ 1-4

Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное и утверждении проекта контракта с Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 36 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – Конкурс).
2. Утвердить текст объявления о проведении Конкурса согласно Приложению 1.
3. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению Конкурса равным шести.
4. Назначить членами конкурсной комиссии по проведению Конкурса депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное Артамонова Владимира Геннадьевича, Полежаева Сергея Александровича, Разинкова Максима Андреевича.
5. Назначить председателем конкурсной комиссии по проведению Конкурса Разинкова Максима Андреевича.
6. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, в течение трех дней со дня принятия настоящего решения обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с ходатайством о назначении трех членов Конкурсной комиссии по проведению Конкурса.
7. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное согласно Приложению 2.
8. Назначить проведение Конкурса в форме тестирования на 11 октября 2019 года в 12 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13.
9. Установить, что документы для участия в Конкурсе могут быть представлены в конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13 в период со дня, следующего за днем публикации объявления о проведении Конкурса, до 17 часов 00 минут 9 октября 2019 года.
10. Опубликовать настоящее решение в газете «Звездная газета».

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета

М.А. Разинков

Приложение 1
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное
от 17 сентября 2019 года № 1-4

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – Конкурс).

В Конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации (граждане иностранных государств – участники 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, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное:

1) высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

2) 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;

3) 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.

Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление,
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложенной фотографией размером 3х4;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку или надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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 (учетная форма № 001-Г/С/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984-н);
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- 11) сведения об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством РФ от 28.12.2016 № 2867-р).

Конкурс будет проведен в форме тестирования в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное (утверждено решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное от 17 сентября 2019 года № 1-3) **11 октября 2019 года в 12 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13.**

Прием документов для участия в Конкурсе осуществляется председателем конкурсной комиссии по проведению Конкурса Разинковым Максимом Андреевичем по адресу: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13 в период со дня, следующего за днем публикации настоящего объявления, до 17 часов 00 минут 9 октября 2019 года.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета

М.А. Разинков

Приложение 2
к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное
от 17 сентября 2019 года № 1-4

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное**

«___» _____ 2019 года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета _____, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное от ___ № _____ «_____», именуемый в дальнейшем Глава Местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – Устав 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 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (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: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13.
1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является Решение Муниципального Совета муниципального образования от _____ № _____ «_____», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ № _____ о представлении кандидатов на замещение должности главы Местной администрации.

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Главы Местной администрации, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования и составляющий срок полномочий Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное шестого созыва (до дня начала работы Муниципального совета муниципального образования седьмого созыва), но не менее чем два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является «___» _____ 2019 года.

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 предписание уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.
- 2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы Местной администрации.

2.2. Глава Местной администрации обязан:

- 2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.
- 2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, Решения 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 чинами муниципальными 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. Сообщать Главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

2.2.23. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

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

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, 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.

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.) _____	Глава Местной администрации (Ф.И.О.) _____
(подпись) _____	(подпись) _____
Дата _____	Дата _____
Место для печати _____	Паспорт (серия, номер): Выдан: _____ (кем, когда)
	Адрес места жительства _____

Территория новых рекордов

5 сентября МО Звёздное открыло новую площадку для детей и взрослых на Пулковском шоссе, рядом с домом 18. Теперь у жителей округа есть ещё одно пространство, где они могут заниматься спортом и активно проводить время.



Главной особенностью обновлённого пространства стала его спортивная составляющая. Здесь появились две площадки для сдачи норм ГТО, которые подойдут для тренировок как опытным спортсменам, так и тем, кто только начинает знакомиться со спортом. Площадки включают в себя оборудование для воркаута, разноуровневые рукоходы, множество турников и брусьев, шведские стенки, стойки с канатом, тройной каскад для отжиманий и подтягиваний, а также тренажёры для детей. Чуть дальше располагаются канатные лазы для юных жителей и детская площадка с круглой качелью. Что касается болельщиков, то они могут поддерживать спортсменов с трибун – их тоже установили в процессе благоустройства.

В проекте выполнены мероприятия по обеспечению доступности маломобильных групп населения. Ширина пешеходных дорожек достигает полутора-двух метров, покрытие выполнено из твёрдых материалов, предотвращающих скольжение. Также выполнено занижение бордюрного камня.

Обычно при комплексном благоустройстве большое внимание уделяется детской составляющей: игровым комплексам, качелям, горкам. Но в этот раз решено было сделать акцент именно на спорт, этого хотели и сами жители. Теперь на этой площадке всегда много людей разных возрастов, она универсальна для всех: и детей, и взрослых. Кроме того, отныне наши юные жители имеют возможность не только качаться на качелях, кататься с горок, но и с ранних лет заниматься спортом в шаговой доступности от своих домов. Надеюсь, что это новое спортивное пространство будет приносить всем радость и помогать нашим жителям вести здоровый образ жизни.

В период весеннего месячника по благоустройству на данной территории запланирована высадка деревьев и кустарников. С этой целью будет проведён субботник, к которому мы приглашаем присоединиться всех жителей микрорайона.

Глава МО Звёздное
Максим РАЗИНКОВ



Территория на Пулковском шоссе, 18, до и после комплексного благоустройства

Объёмы работ на территории сквера площадью 5300 м²:

- ▶ устройство плиточного покрытия пешеходных коммуникаций;
- ▶ устройство резинового покрытия на спортивной площадке с установкой нового спортивного оборудования (полоса препятствий);
- ▶ устройство песчано-гравийного покрытия на спортивной и детской площадках с установкой нового оборудования;
- ▶ устройство зоны отдыха из плиточного покрытия с установкой уличной мебели и вертикального озеленения с цветочным оформлением;
- ▶ установка бортового камня в местах отделения тротуара и площадок от газона;
- ▶ устройство газонов с посевом многолетних трав и добавлением растительного слоя земли;
- ▶ установка газонного ограждения;
- ▶ озеленение.



Инструктор Владимир Белевский проводит на новой спортивной площадке разминку для детей и взрослых

Новые спортивные и детские зоны на Пулковском шоссе, 18



ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ

Ответственность за незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ

Статья 6.9 КоАП РФ устанавливает, что потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача влечёт по общему правилу наложение административного штрафа в размере от 4000 до 5000 рублей или административный арест на срок до 15 суток.

Примечание к статье 6.9 КоАП РФ сохранило возможность освобождения правонарушителя от административной ответственности при условии его добровольного обращения в лечебно-профилактическое учреждение. Предусмотрено также, что лицо, в установленном порядке признанное больным наркоманией, может быть с его согласия направлено на медицинскую и (или) социальную реабилитацию и в связи с этим освобождается от административной ответственности за совершение правонарушений, связанных с потреблением наркотических средств или психотропных веществ.

Основанием административной ответ-

ственности за немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ является наличие в действиях лица состава правонарушения, предусмотренного статьёй 6.9 КоАП РФ.

Предметом правонарушения, предусмотренного ст.6.9 КоАП, являются наркотические средства и психотропные вещества, включённые в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, утверждённый постановлением Правительства РФ № 681 от 30.06.1998 г.

Суть правонарушения выражается в совершении действия – потреблении наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача. При этом самостоятельной квалификации будет требовать их потребление без назначения врача в общественных местах (ч. 2 ст. 20.20 КоАП РФ – в отношении совершеннолетних и ст. 20.22 КоАП – несовершеннолетних правонарушителей).

Незаконность потребления наркотических средств или психотропных веществ заключается в личном использовании названных средств любым способом (приём вовнутрь, путём инъекции, вдыхания, курения, жевания) без назначения врача для извлечения их психоактивных свойств.

Субъект правонарушения, предусмотренного ст. 6.9 КоАП РФ, должен подходить под общие требования, предъявляемые к физическим лицам: достигнуть возраста 16 лет и быть вменяемым.

Уголовная ответственность за потребление наркотических средств и психотропных веществ не предусмотрена, поскольку объективно может привести к более глубокому сокрытию наркотизма, отказу потребителей от добровольного обращения за медицинской помощью. Но административный запрет на потребление наркотических средств необходим.

**Прокурор Московского района
советник юстиции В.В. Узляков**

ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

Подарок или взятка?

Статьёй 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей запрещено получать вознаграждение от физических и юридических лиц.

К вознаграждению могут быть отнесены подарки, деньги, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов.

В силу Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» этот запрет распространяется и на муниципальных служащих.

За получение вознаграждения при исполнении должностных обязанностей (взятку) предусмотрена уголовная ответственность.

Взятка может быть получена самим должностным лицом лично либо через посредника, родными и близкими, через подконтрольные организации с его согласия.

Как же отличить подарок от взятки?

Основным критерием является мотив, по которому гражданами названным лицам передаются ценности и выполняются услуги для них.

Согласно статье 572 Гражданского кодекса Российской Федерации дарение происходит безвозмездно, без каких-либо встречных обязательств со стороны одаряемого.

Гражданское законодательство (п. 1 ст. 575 ГК РФ) допускает дарение обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 тыс. руб.:

- работникам образовательных, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

- лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Однако независимо от размера, незаконное вознаграждение за совершение действий (бездействия) по службе может быть расценено как взятка, если передача ценностей связана со встречной передачей вещи или права либо наличием встречного обязательства, совершением каких-либо действий в пользу дарителя. Момент передачи вознаграждения при этом (до или после выполнения встречных обязательств) не имеет значения.

Размер взятки влияет только на квалификацию деяния: если не превышает 10 тыс.руб. – мелкая взятка, уголовное наказание за которую предусматривает лишение свободы до 1 года, если больше – максимальное наказание 15 лет лишения свободы.

По информации procsppb.ru

Прокуратура принимает меры к погашению долгов по зарплате

Прокуратура Московского района проверила соблюдение требований трудового законодательства в деятельности АО «ЛенГазСтрой».

Установлено, что с февраля по июнь 2019 года задолженность по выплате заработной платы сформировалась перед 140 работниками организации на сумму свыше 6 млн рублей.

С целью восстановления прав работников прокуратура направила в суд 25 заявлений о взыскании задолженности в судебном порядке.

Также прокуратура в адрес руководителя общества внесла представление с требованием устранения нарушений трудового законодательства.

Вопрос погашения задолженности по выплате заработной платы сотрудникам АО «ЛенГазСтрой» поставлен на контроль прокуратуры района.

**Прокурор Московского района
советник юстиции В.В. Узляков**

ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА

День солидарности в борьбе с терроризмом

3 сентября в календаре нашей страны особая памятная дата – День солидарности в борьбе с терроризмом.

Данная памятная для жителей России дата установлена Федеральным законом «О днях воинской славы и памятных датах России» и связана с трагическими событиями 2004 года, когда 1 сентября в г. Беслан боевики захватили одну из городских школ. Эти трагические события потрясли весь мир.

Сегодня терроризм превратился в одну из опаснейших глобальных проблем современ-

ности, серьёзную угрозу безопасности всего мирового сообщества. К сожалению, Россия не исключение.

На сегодняшний день борьба с терроризмом – важнейшая государственная задача. Предпринимаются эффективные меры по пресечению терроризма и созданию общегосударственной системы противодействия ему. Но для эффективного противодействия террористической угрозе, для того, чтобы и в наши дома не постучалась беда, в профилактическую работу должны включаться не только представители правоохрани-

тельных и административных органов власти, но и каждый из нас.

Именно поэтому сегодня мы призываем вспомнить всех жертв террористических актов на территории России – мирных жителей и сотрудников органов правопорядка. Ведь помня о трагических событиях, мы едины в своём намерении всеми силами противостоять терроризму!

По информации Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности и Комитета по печати и взаимодействию со СМИ Правительства Санкт-Петербурга

Поздравляем с юбилеем!

**Муниципальный Совет
МО Звёздное от всей души
поздравляет жителей
нашего округа, отмечающих
день рождения в сентябре
2019 года!**



97 лет

Тимина Елизавета Дмитриевна

90 лет

Васильев Виктор Михайлович
Лашугина Надежда Григорьевна
Ратникова Зинаида Константиновна
Ширяева Нина Алексеевна

85 лет

Войтова Людмила Алексеевна
Кожшова Людмила Михайловна
Панферова Тамара Николаевна
Семяк Андрей Дмитриевич
Сироткина Нина Ивановна

80 лет

Богданова Прасковья Сергеевна
Быкова Валентина Михайловна
Колобов Виктор Иванович
Копылова Марина Леонидовна
Кузнецова Тамара Викторовна
Николаева Тамара Михайловна
Петрова Галина Ивановна
Рыбак Нина Сергеевна
Сарелайнен Нина Васильевна
Свидзинская Валентина Михайловна
Смирнова Любовь Константиновна

75 лет

Козлов Виктор Александрович
Панчак Римма Александровна
Чупилин Валерий Иванович

70 лет

Кузьминская Любовь Васильевна

60 лет

Губина Людмила Серафимовна

**Крепкого вам
здоровья, любви,
тепла, понимания
и долгих лет жизни!**

Вниманию супругов-юбиляров

Дорогие жители округа Звёздное!
Для семейных пар, отметивших **50 и 60 лет брака**, МО Звёздное планирует организовать торжественное мероприятие.

Чествование юбиляров семейной жизни пройдёт в конце 2019 года. Заявки от желающих для участия в празднике принимаются по адресу: **ул. Алтайская, 13, каб. 15.**

Телефон: 371-28-72.

Необходимо предоставить данные: ФИО супругов и документ, подтверждающий семейное положение.