

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№5 (161)
29 апреля
2016 года

поселка СЕРОВО

ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО



ДОРОГИЕ ЛЕНИНГРАДЦЫ-ПЕТЕРБУРЖЦЫ!

От всего сердца поздравляю вас с всенародным праздником – Днем Победы!

В этот священный для каждого из нас день мы отдаем дань памяти нашим соотечественникам, не вернувшимся с полей сражений. Великая Победа была завоевана неимоверно дорогой ценой, оплачена миллионами жизней соотечественников.

В историю Великой Отечественной войны яркими строками вписаны героизм и мужество бойцов Ленинградского и Волховского фронтов, жителей блокадного города. Мы гордимся тем, что Ленинграду одному из первых присвоили звание «Город-Герой». Мы помним подвиг наших земляков, павших на поле боя и трудившихся на предприятиях осажденного города.

Мы с благодарностью склоняем головы перед нашими ветеранами, завоевавшими свободу будущим поколениям. Низкий вам поклон за мужество, самопожертвование, огромную любовь к Родине!

Наш долг и святая обязанность хранить память о Великой Победе, заботиться о прошедших это великое испытание, обеспечивать им достойную старость.

Желаю всем петербуржцам доброго здоровья, счастья, мира и благополучия!

**Секретарь Санкт-Петербургского Регионального
отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»,
Председатель Законодательного Собрания
Санкт-Петербурга В.С. Макаров**



УВАЖАЕМЫЕ ВЕТЕРАНЫ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ЖИТЕЛИ БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА, ТРУЖЕНИКИ ТЫЛА! ДОРОГИЕ ЖИТЕЛИ ПОСЕЛКА СЕРОВО!

Сердечно поздравляем вас с 71-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне!

День Победы – самый важный, самый светлый и патриотичный день для каждого из нас, для всей страны! Этот священный праздник наполняет наши сердца гордостью за Родину.

Мы будем помнить всегда, как наши соотечественники мужественно зашли отчизну от врага. Страшная и жестокая война принесла горе каждой семье, унесла десятки миллионов жизней, разрушила города, села и судьбы, но показала всему миру силу духа и сплоченность нашего народа на фронте и в тылу. Мы бережно храним странички истории, каждый год приводим детей и внуков к вечному огню! Мы помним! Мы гордимся!

Дорогие фронтовики, труженики тыла, жители блокадного Ленинграда! Низкий вам поклон за мирное небо над головой, за то, что ценой невероятных усилий вы смогли выстоять в той страшной войне и возродить израненную страну. В этот светлый праздничный день примите самые искренние поздравления и пожелания здоровья, долгих лет жизни, бодрости, оптимизма, счастья и благополучия вам и вашим семьям.

С Днем Великой Победы!

**Муниципальный Совет и Местная Администрация
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово**

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ ПОСЕЛКА СЕРОВО!

9 мая 2016 года на территории ВМО поселок Серово будут проведены следующие торжественные мероприятия:

– в 10.30 состоится торжественное возложение цветов к памятнику Герою Советского Союза В.Г.Серову;

– в 11.00 на территории Братского Захоронения «Сосновая поляна» состоится торжественный митинг, посвященный Дню Победы.

Приглашаем жителей и гостей нашего города принять участие в праздничных мероприятиях.



ОМСУ ВМО п. Серово

11 мая 2016 года в 17-00 СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

по адресу: г.Зеленогорск, пр.Ленина, д.15 в помещении Местной Администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

ПОВЕСТКА ДНЯ: Обсуждение проекта муниципального правового акта «О принятии в первом чтении проекта отчета об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год».

Проект, выносимый на обсуждение, и порядок регистрации предложений граждан опубликованы в этом номере газеты.

Приглашаются все жители поселка Серово.

Свои замечания и предложения можно направлять любым удобным для вас способом с 30 апреля по 10 мая 2016 года:

- принести лично в любой день, кроме субботы и воскресенья, с 10-00 до 17-00 по адресу: г.Зеленогорск, пр.Ленина, д.15;
- прислать по почте в Местную Администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово по адресу: 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр.Ленина, д.15;
- передать лично депутату Муниципального Совета;
- прислать по электронной почте по адресу: moserovo@mail.ru.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН

1. Порядок сбора и учета предложений по проекту правового акта, поступивших до даты публичных слушаний.

Все предложения, замечания, дополнения или изменения, поступающие в Муниципальный Совет не позднее дня проведения публичных слушаний, регистрируются в установленном порядке.

Глава муниципального образования, ведущий публичные слушания, доводит до сведения присутствующих каждое полученное предложение, дает оценку на соответствие действующему законодательству. Все поступившие предложения, представленные в письменной форме, вносятся в протокол публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформляется не позднее чем в десятидневный срок.

2. Порядок участия граждан в публичных слушаниях.

Граждане, участвующие в публичных слушаниях, имеют право:

- 2.1. Принимать активное участие в обсуждении предложенного проекта муниципального правового акта
- 2.2. Вносить изменения и дополнения в представленный проект
- 2.3. Получать юридическую консультацию на свои предложения
- 2.4. Знать мотивированную причину отклонения своего предложения
- 2.5. Получить результаты публичных слушаний через газету.

Не ранее чем за 10 дней Муниципальный Совет рассматривает на своем заседании протокол публичных слушаний и принимает окончательное решение по представленному правовому акту.

Протоколы публичных слушаний хранятся в Муниципальном Совете. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному опубликованию.

3. Делопроизводство по предложениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства в Муниципальном Совете.

4. Все поступающие в Муниципальный Совет предложения граждан регистрируются (учитываются) в день их поступления и заносятся в журнал учета предложений граждан.

5. Регистрационный номер предложения граждан формируется из начальной буквы фамилии автора предложений и порядкового номера (например, «А-10»).

Регистрационный номер указывается в штампе, который представляется в нижнем правом углу первого листа письменно оформленных предложений граждан.

На коллективных предложениях граждан перед порядковым номером проставляются, соответственно, буквы «КЛ». Конверты, в которых были присланы предложения граждан, сохраняются, если иначе нельзя установить адрес отправителя или если дата почтового штемпеля необходима для подтверждения времени отправления и получения обращения, а также в других необходимых случаях.

6. Письменные предложения граждан, не содержащие подписи автора, его фамилии, имени, отчества, а также данных о месте жительства (работы, учебы), признаются анонимными. Анонимные письма регистрации и рассмотрению не подлежат.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ № ____.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ЗА 2015 ГОД

В соответствии со статьей 2645 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 35 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании поселок Серово» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год:
 - по доходам в сумме 11685,8 тысяч рублей;
 - по расходам в сумме 11345,6 тысяч рублей;
 - с профицитом в сумме 340,2 тысяч рублей.
2. Утвердить показатели доходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно Приложению 1.
3. Утвердить показатели расходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год по ведомственной структуре расходов бюджета согласно Приложению 2.
4. Утвердить показатели расходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов согласно Приложению 3.
5. Утвердить показатели источников финансирования дефицита местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно Приложению 4.
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».
7. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Бабенко А.В.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение 1 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от ____ № ____ «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год»

ИСПОЛНЕНИЕ ПО ДОХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ЗА 2015 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ

Наименование показателя	Код ад-мис-тра-тора	Классификация доходов		Утвержде-но тыс. руб. (с учетом вне-сения из-менений)	Исполнено
		Группа, под-группа, статья, элемент, подвид	КОС-ГУ		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	10000000000000	000	3246,0	3463,4

Наименование показателя	Код ад-ми-нис-тра-тора	Классифика-ция доходов		Утвержде-но тыс. руб. (с уче-том вне-сения из-менений)	Исполнено
		Группа, под-группа, статья, подстатья, эле-мент, подвид	КОС-ГУ		
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000	10500000000000	000	600,0	602,1
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000	10501000000000	110	600,0	602,1
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000	10501010000000	110	600,0	602,1
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182	10501011010000	110	600,0	602,1
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000	10600000000000	000	130,0	395,0
Налог на имущество физических лиц	182	10601000000000	110	130,0	395,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182	10601010030000	110	130,0	395,0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000	11100000000000	000	2218,0	2461,2
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000	11105000000000	120	2218,0	2461,2
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	830	11105010000000	120	2218,0	2461,2
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	830	11105010020000	120	2218,0	2461,2
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000	11400000000000	000	198,0	0
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000	11402000000000	000	198,0	0
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	867	11402030030000	410	198,0	0
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	899	11402033030000	410	198,0	0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000	11600000000000	000	100,0	5,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000	11690000000000	140	100,0	5,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	806	11690030030000	140	100,0	5,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	855	11690030030000	140	100,0	5,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	20000000000000	000	8222,4	8222,4
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000	20200000000000	000	8222,4	8222,4
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	20201000000000	151	6722,8	6722,8
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	20201001000000	151	6722,8	6722,8
Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	899	20201001030000	151	6722,8	6722,8
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	20203000000000	151	1499,6	1499,6
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	899	20203024000000	151	1499,6	1499,6
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	899	20203024030000	151	1499,6	1499,6
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	899	20203024030100	151	744,8	744,8
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	899	20203024030200	151	5,6	5,6
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению уборки и санитарной очистки территорий	899	20203024030300	151	749,2	749,2
Итого доходов:				11468,4	11685,8

Приложение 2 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселок Серово от _____ № . «Об утверждении отчета
об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год»
**ИСПОЛНЕНИЕ ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ЗА 2015 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА**

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раз- дела по- дра- дела	Код це- левой статьи	Код ви- да рас- ходов	Сумма (с уче- том из- мене- ний) тыс.руб.	Исполне- но тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	939	0100			1399,2	1394,4
1.1	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	939	0102			1087,8	1087,2
1.1.1	Расходы на содержание Главы муниципального образования	939	0102	002 0100		1087,8	1087,2
1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	939	0102	002 0100	100	1087,8	1087,2
1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	939	0102	002 0100	120	1087,8	1087,8
1.2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	939	0103			311,4	307,2
1.2.1	Расходы на обеспечение выполнения функций аппарата представительного органа муниципального образования	939	0103	002 0300		251,4	247,2
1.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	939	0103	002 0300	200	247,4	243,2
1.2.1.1.2	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	939	0103	002 0300	240	247,4	243,2
1.2.1.3	Иные бюджетные ассигнования	939	0103	002 0300	800	4,0	4,0
1.2.1.3.1	Уплата налогов, сборов и иных платежей	939	0103	002 0300	850	4,0	4,0
2.3.3	Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	939	0103	092 0300		60,0	60,0
2.3.3.1	Иные бюджетные ассигнования	939	0103	092 0300	800	60,0	60,0
2.3.3.1.1	Уплата налогов, сборов и иных платежей	939	0103	092 0300	850	60,0	60,0
2.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	899	0100			4564,0	4501,6
2.1	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	899	0104			4358,4	4332,8
2.1.1	Расходы на содержание главы Местной Администрации	899	0104	002 0500		1087,2	1087,2
2.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	899	0104	002 0500	100	1087,2	1087,2
2.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	899	0104	002 0500	120	1087,2	1087,2
2.1.2	Расходы на обеспечение выполнения функций аппарата местной администрации	899	0104	002 0600		3265,6	3240,0
2.1.2.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	899	0104	002 0600	100	2755,4	2733,7
2.1.2.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	899	0104	002 0600	120	2755,4	2733,7
2.1.2.2	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0104	002 0600	200	504,2	500,3
2.1.2.2.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0104	002 0600	240	504,2	500,3
2.1.2.3	Иные бюджетные ассигнования	899	0104	002 0600	800	6,0	6,0
2.1.2.3.1	Уплата налогов, сборов и иных платежей	899	0104	002 0600	850	6,0	6,0
2.1.3	Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях	899	0104	002 8010		5,6	5,6
2.1.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0104	002 8010	200	5,6	5,6
2.1.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0104	002 8010	240	5,6	5,6
2.2	Резервные фонды	899	0111			10,0	0
2.1.1	Резервный фонд Местной Администрации	899	0111	070 0100		10,0	0
2.1.1.1	Иные бюджетные ассигнования	899	0111	070 0100	800	10,0	0
2.1.1.1.1	Резервные средства	899	0111	070 0100	870	10,0	0
2.3	Другие общегосударственные вопросы	899	0113			195,6	168,8
2.3.1	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления	899	0113	090 0100		89,0	62,2
2.3.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0113	090 0100	200	89,0	62,2
2.3.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0113	090 0100	240	89,0	62,2
2.3.2	Формирование и размещение муниципального заказа	899	0113	092 0200		36,0	36,0
2.3.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0113	092 0200	200	36,0	36,0
2.3.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0113	092 0200	240	36,0	36,0
2.3.3	Информирование населения о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма, в том числе посредством проведения информационных кампаний в средствах массовой информации	899	0113			6,5	6,5
2.3.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0113	790 0602	200	6,5	6,5
2.3.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0113	790 0602	240	6,5	6,5
2.3.4	Расходы по выполнению мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	899	0113	795 0100		18,0	18,0
2.3.4.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0113	795 0100	200	18,0	18,0
2.3.4.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0113	795 0100	240	18,0	18,0

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раз- дела по- дра- дела	Код це- левой статьи	Код вида рас- ход- ов	Сумма (с уче- том из- мене- ний) тыс.руб.	Исполне- но тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
2.3.5	Установление официальных символов, памятных дат муниципального образования и учреждение звания «Почетный житель муниципального образования»	899	0113	092 0700		46,1	46,1
2.3.5.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0113	092 0700	200	46,1	46,1
2.3.5.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0113	092 0700	240	46,1	46,1
3	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	899	0300			140,6	139,2
3.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	899	0309			134,6	133,2
3.1.1	Расходы на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	899	0309	219 0100		134,6	133,2
3.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0309	219 0100	200	134,6	133,2
3.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0309	219 0100	240	134,6	133,2
3.2	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	899	0314			6,0	6,0
3.2.1	Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	899	0314	790 0500		6,0	6,0
3.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0314	790 0500	200	6,0	6,0
3.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0314	790 0500	240	6,0	6,0
4	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	899	0400			1419,0	1414,5
4.1	Общэкономические вопросы	899	0401			50,0	49,5
4.1.1	Расходы на выполнение мероприятий в области содействия занятости населения	899	0401	510 0400		50,0	49,6
4.1.1.1	Иные бюджетные ассигнования	899	0401	510 0400	800	50,0	49,6
4.1.1.1.1	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	899	0401	510 0400	810	50,0	49,6
4.2	Дорожное хозяйство	899	0409			1 122,2	1122,1
4.2.1	Текущий ремонт и содержание дорог, расположенных в пределах границ муниципального образования, в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга	899	0409	315 0100		1 122,2	1122,1
4.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0409	315 0100	200	1 122,2	1122,1
4.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0409	315 0100	240	1 122,2	1122,1
4.3	Связь и информатика	899	0410			246,8	242,8
4.3.1	Содержание муниципальной информационной службы	899	0410	330 0100		246,8	242,8
4.3.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0410	330 0100	200	246,8	242,8
4.3.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0410	330 0100	240	246,8	242,8
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	899	0500			2688,5	2682,8
5.1	Благоустройство	899	0503			2688,5	2682,8
5.1.1.1	Благоустройство и озеленение территории муниципального образования, установка малых архитектурных форм	899	0503	600 0103		412,8	412,7
5.1.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0103	200	412,8	412,7
5.1.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0103	240	412,8	412,7
5.1.2.1	Оборудование контейнерных площадок на территории дворов	899	0503	600 0201		675,9	675,9
5.1.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0201	200	675,9	675,9
5.1.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0201	240	675,9	675,9
5.1.2.2	Участие в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования	899	0503	600 0202		90,3	86,0
5.1.2.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0202	200	90,3	86,0
5.1.2.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0202	240	90,3	86,0
5.1.2.3	Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению уборки и санитарной очистки территорий	899	0503	600 8020		749,2	749,2
5.1.2.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 8020	200	749,2	749,2
5.1.2.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 8020	240	749,2	749,2
5.1.4.2	Выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	899	0503	600 0402		57,4	57,4
5.1.4.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0402	200	57,4	57,4
5.1.4.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0402	240	57,4	57,4
5.1.4.3	Осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных вне земельных участков, входящих в состав комплексов, включающих земельные участки, здания, сооружения и иные объекты, предназначенные для осуществления погребения, оказания услуг, связанных с погребением, а также содержания мест погребения	899	0503			703,0	701,6
5.1.4.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0405	200	703,0	701,6

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раз- дела по- дра- дела	Код це- левой статьи	Код вида рас- хо- дов	Сумма (с уче- том из- мене- ний) тыс.руб.	Исполне- но тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1.4.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	600 0405	240	703,0	701,6
6	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	899	0600			6,0	6,0
6.1	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	899	0605			6,0	6,0
6.1.1	Мероприятия по охране окружающей среды в границах муниципального образования	899	0605	410 0100		6,0	6,0
6.1.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0605	410 0100	200	6,0	6,0
6.1.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0605	410 0100	240	6,0	6,0
7	ОБРАЗОВАНИЕ	899	0700			139,6	122,7
7.1	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	899	0705			44,5	44,3
7.1.1	Переподготовка, повышение квалификации	899	0705	428 0000		44,5	44,3
7.1.1.1.1	Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц, депутатов представительного органа местного самоуправления, а также муниципальных служащих	899	0705	428 0100		44,5	44,3
7.1.1.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0705	428 0100	200	44,5	44,3
7.1.1.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0705	428 0100	240	44,5	44,3
7.2	Молодежная политика и оздоровление детей	899	0707			95,1	78,4
7.2.1.1	Расходы на выполнение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования	899	0707	431 0101		62,6	62,6
7.2.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0707	431 0101	200	62,6	62,6
7.2.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0707	431 0101	240	62,6	62,6
7.1.2	Организация и проведение досуговых мероприятий для граждан, проживающих на территории муниципального образования	899	0707	431 0200		0,2	0,1
7.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0707	431 0200	200	0,2	0,1
7.1.2.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0707	431 0200	240	0,2	0,1
7.1.3.1	Расходы на выполнение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	899	0707	795 0100		25,0	14,7
7.1.3.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0707	795 0100	200	25,0	14,7
7.1.3.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0707	795 0100	240	25,0	14,7
7.1.3.2	Расходы на выполнение мероприятий по профилактике правонарушений на территории муниципального образования	899	0707	795 0200		6,3	0,3
7.1.3.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0707	795 0200	200	6,3	0,3
7.1.3.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0707	795 0200	240	6,3	0,3
7.1.3.3	Расходы на выполнение мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	899	0707	795 0300		1,0	0,7
7.1.3.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0707	795 0300	200	1,0	0,7
7.1.3.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0707	795 0300	240	1,0	0,7
8	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	899	0800			151,2	151,2
8.1	Культура	899	0801			151,2	151,2
8.1.1	Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	899	0801	440 0100		111,4	111,4
8.1.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0801	440 0100	200	111,4	111,4
8.1.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0801	440 0100	240	111,4	111,4
8.1.2	Расходы на организацию мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов	899	0801	440 0200		39,8	39,8
8.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0801	440 0200	200	39,8	39,8
8.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0801	440 0200	240	39,8	39,8
9	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	899	1000			744,8	744,8
9.1	Охрана семьи и детства	899	1004			744,8	744,8
9.1.1	Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	899	1004	002 8031		744,8	744,8
9.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	899	1004	002 8031	100	691,4	691,4
9.1.2.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	899	1004	002 8031	120	691,4	691,4
9.1.2.2	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	1004	002 8031	200	53,4	53,4
9.1.2.2.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	1004	002 8031	240	53,4	53,4
10	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	899	1100			53,4	53,4
10.1	Массовый спорт	899	1102			53,4	53,4
10.1.1	Расходы на мероприятия по развитию массовой физической культуры и спорта	899	1102	487 0100		53,4	53,4
10.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	1102	487 0100	200	53,4	53,4
10.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	1102	487 0100	240	53,4	53,4
11	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	899	1200			162,4	135,0
10.1	Периодическая печать и издательства	899	1202			162,4	135,0

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раз-дела по-дра-здела	Код це-левой статьи	Код вида рас-хо-дов	Сумма (с уче-том из-мене-ний) тыс.руб.	Исполне-но тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
11.1.1	Опубликование муниципальных правовых актов и иной информации в иных средствах массовой информации	899	1202	457 0100		162,4	135,0
11.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	1202	457 0100	200	162,4	135,0
11.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	1202	457 0100	240	162,4	135,0
	ИТОГО РАСХОДОВ					11468,7	11345,6

Приложение 3 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от _____ № ____ «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год»

**ИСПОЛНЕНИЕ ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ЗА 2015 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ**

Наименование разделов и подразделов	Код раз-дела по-дра-здела	Утверждено тыс. руб. (с учетом вне-сения изменений)	Исполне-но тыс.руб.
2	3	6	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	5963,2	5896,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муницип-ального образования	0102	1087,8	1087,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	311,4	307,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	4358,4	4332,8
Другие общегосударственные вопросы	0113	195,6	168,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	140,6	139,2
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного харак-тера, гражданская оборона	0309	134,6	133,2
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	6,0	6,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	1419,0	1414,5
Общэкономические вопросы	0401	50,0	49,6
Дорожное хозяйство	0409	1122,1	1122,1
Связь и информатика	0410	246,8	242,8
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	2688,5	2682,8
Благоустройство	0503	2688,5	2682,8
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	6,0	6,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	6,0	6,0
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	139,6	122,7
Переподготовка, повышение квалификации	0705	44,5	44,3
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	95,1	78,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	151,2	151,2
Культура	0801	145,8	66,6
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	744,8	744,8
Охрана семьи и детства	1004	744,8	744,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	53,4	53,4
Массовый спорт	1102	53,4	53,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	162,4	135,0
Периодическая печать и издательства	1202	162,4	135,0
ИТОГО РАСХОДОВ		11468,7	11345,6

Приложение 4 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от _____ № ____ «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово за 2015 год»

**ИСПОЛНЕНИЕ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ЗА 2015 ГОД
ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ**

Код	Наименование	Утвержде-но тыс.руб. (с учетом внесе-ния из-менений)	Исполнено тыс.руб.
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,3	340,2
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	11468,4	11685,8
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	11468,4	11685,8
899 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муницип-альных образований городов федерального значения	11468,4	11685,8
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	11468,7	11345,6
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	11468,7	11345,6
899 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муницип-альных образований городов федерального значения	11468,7	11345,6
	Итого источников внутреннего финансирования	0,3	340,2

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

**28 апреля 2016 года № 05-01
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕНЕЖНОМ
СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54 «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 05.04.2016 № 15-30-280/16-0-0, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово согласно Приложению к настоящему решению.

2. Решения Муниципального Совета от 24.01.2008 № 04 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования поселок Серово», от 16.07.2009 № 33 «О внесении изменения в решение муниципального совета от 24.01.2008г. № 04 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования поселок Серово», от 19.12.2013 №13-04 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово от 24.01.2008 №04 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования поселок Серово», от 20.03.2014 №04-04 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово от 24.01.2008 №04 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования поселок Серово», от 24.09.2015 № 10-05 «О признании некоторых нормативных правовых актов Муниципального Совета утратившими силу» считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Бабенко А.В.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

*Приложение к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-01
«Об утверждении Положения о денежном содержании
муниципальных служащих внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселок Серово»*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО**

Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – муниципальные служащие), размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в денежное содержание муниципального служащего, а также порядок их назначения и выплаты денежного содержания в соответствии с Федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – ВМО п.Серово).

Статья 1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный

чин, а также из других ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

1.2. В денежное содержание муниципального служащего включается: должностной оклад, ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия, ежемесячное денежное поощрение (премия) по результатам работы за квартал и год и материальная помощь. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств местного бюджета ВМО п.Серово исключительно в денежной форме.

1.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Муниципального Совета) о местном бюджете на соответствующий год.

1.4. Финансирование денежного содержания за счет иных внебюджетных средств не допускается.

1.5. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) муниципальных служащих, осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

Статья 2. Должностной оклад

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге».

Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливается нормативными правовыми актами ВМО п.Серово.

3.2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливаются:

- по квалификационным разрядам муниципальных служащих 1-го класса – 20 процентов должностного оклада;
- по квалификационным разрядам муниципальных служащих 2-го класса – 10 процентов должностного оклада.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается, исходя из стажа муниципальной службы, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет – 25 процентов должностного оклада.

4.2. Периоды работы, включенные в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.

4.3. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Главе Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Главе МА) оформляется распоряжением Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Главы ВМО).

4.4. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим структурных подразделений Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Местной Администрации) оформляется распоряжением Местной Администрации.

4.5. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется распоряжением Главы ВМО.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

5.1-1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличена до 50 процентов должностного оклада при изменении степени сложности и напряженности работы, и в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

5.1-2. При временном замеществе (исполнении обязанностей временно отсутствующего лица, замещающего муниципальную должность) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада по основной работе.

5.2. Лицам, назначаемым на должности муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы за период испытания может быть снижена до 10 процентов должностного оклада.

5.3. При несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижена до 10 процентов должностного оклада.

5.4. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы Главе МА оформляется распоряжением Главы ВМО.

5.5. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим структурных подразделений Местной Администрации оформляется распоряжением Местной Администрации.

5.6. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется распоряжением Главы ВМО.

Статья 6. Ежемесячное денежное поощрение (премия)

6.1. Ежемесячное денежное поощрение (премия) устанавливается в размере 50 процентов должностного оклада.

6.2. Лицам, назначаемым на должности муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячное денежное поощрение (премия) за период испытания может быть снижено до 20 процентов должностного оклада.

6.3. При несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячное денежное поощрение (премия) может быть снижено или полностью снято по распоряжению руководителя с указанием причины снижения или снятия.

6.4. Решение об установлении ежемесячного денежного поощрения (премии) Главе МА оформляется распоряжением Главы ВМО.

6.5. Решение об установлении ежемесячного денежного поощрения (премии) муниципальным служащим структурных подразделений Местной Администрации оформляется распоряжением Местной Администрации.

6.6. Решение об установлении ежемесячного денежного поощрения (премии) муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется распоряжением Главы ВМО.

Статья 7. Премии по результатам работы за квартал и год

7.1. Премия по результатам работы выплачивается муниципальному служащему с учетом исполнения им должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой им работы, поручений и заданий, а также личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления ВМО п.Серово.

7.2. Муниципальным служащим может выплачиваться премия по результатам работы за квартал и год (далее – премия по результатам работы).

7.3. Решение о выплате премии принимается не позднее окончания месяца, следующего за отчетным периодом.

7.4. Выплата премии по результатам работы за 1, 2 и 3 кварталы производится в месяце, следующим за отчетным периодом. Выплата премии за 4 квартал и по результатам работы за год может быть осуществлена в декабре текущего года при наличии экономии средств фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления ВМО п.Серово, образовавшейся в текущем году, а также необходимых финансовых средств для ее выплаты.

7.5. Размер премии муниципальному служащему по результатам работы устанавливается в абсолютной сумме в рублях пропорционально отработанному времени и размеру должностного оклада, а также с учетом изменения степени сложности и напряженности работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего лица, замещающего муниципальную должность.

7.6. Решение о выплате премии по результатам работы Главе МА оформляется распоряжением Главы ВМО.

7.7. Решение о выплате премии по результатам работы муниципальным служащим структурных подразделений муниципальным служащим структурных подразделений Местной Администрации оформляется распоряжением Местной Администрации.

7.8. Решение о выплате премии по результатам работы муниципальным служащим Муниципального Совета оформляется распоряжением Главы ВМО.

7.9. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускаяшие некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных обязанностей (заданий), нарушавшие в отчетном периоде служебный распорядок, а также освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы и уволенные за виновные действия, могут к премированию за отчетный период не представляться, либо размер их премии может быть уменьшен.

Статья 8. Материальная помощь

8.1. Муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается ежемесячная материальная помощь в размере до 25 процентов должностного оклада.

8.2. Лицам, назначаемым на должности муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная материальная помощь не выплачивается.

8.3. По заявлению муниципального служащего и при наличии средств материальная помощь может быть выплачена одновременно, но не более трех должностных окладов в течение календарного года. В этом случае ежемесячная выплата материальной помощи не производится.

8.4. При наличии средств материальная помощь муниципальным служащим может быть оказана также в связи:

- с юбилейными датами, включая юбилейные даты (50, 55, 60 и 65 лет) рождения муниципального служащего;
- с длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи;
- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители);
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи, установленной п.п. 8.1, 8.3– 8.4.

8.5. Выплата материальной помощи Главе МА производится в соответствии с распоряжением Главы ВМО.

8.6. Выплата материальной помощи муниципальным служащим структурных подразделений Местной Администрации производится в соответствии с распоряжением Местной Администрации.

8.7. Выплата материальной помощи муниципальным служащим Муниципального совета производится в соответствии с распоряжением Главы МО.

Статья 9. Фонд оплаты труда

9.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере двух должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере трех должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрений (премий) – в размере шести должностных окладов;
- материальной помощи – в размере трех должностных окладов.

9.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 9.1 настоящей статьи.

9.3. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящей статьи.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2016 года № 05-02

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 05.04.2016 № 15-30-280/16-0-0, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского

муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово в соответствии с Приложением № 1.

2. Утвердить проект контракта с Главой Местной Администрации, заключаемого по результатам Конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово в соответствии с Приложением № 2.

3. Решения Муниципального Совета от 28.08.2014 № 09-05 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово», от 26.09.2014 № 10-03 «Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования поселок Серово», от 24.09.2015 № 10-04 «О внесении изменения в решение Муниципального Совета от 26.09.2014 № 10-03» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Бабенко А.В.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение №1 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-02 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в российской федерации» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, определяет порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово.

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

- внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселок Серово – муниципальное образование;
- Муниципальный Совет – Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;
- Местная Администрация – Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;
- Глава Местной Администрации – Глава Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово;
- конкурс – конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации;
- конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по проведению конкурса;
- претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе;
- кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Иные понятия используются в настоящем Положении в тех же значениях, что и в Федеральном законе № 131-ФЗ.

1.3. Конкурс объявляется по решению Муниципального Совета. Муниципальный Совет своим решением создает конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения должности Главы Местной Администрации и определяет ее количественный состав.

1.4. Не позднее 10 дней со дня принятия решения Муниципального Совета о проведении конкурса Муниципальный Совет муниципального образования обеспечивает опубликование объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) в средствах массовой информации муниципального образования. Опубликование объявления осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.5. В публикуемом объявлении указываются также требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности Главы Местной Администрации; место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее – документы); срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты, электронный адрес сайта).

1.6. Одновременно с опубликованием сведений, указанных в п.1.5. Муниципальный Совет обеспечивает опубликование проекта контракта с Главой Местной Администрации.

2. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

2.1. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Муниципальным Советом. При формировании конкурсной комиссии 1/2 ее членов назначаются представительным органом муниципального образования – Муниципальным Советом, а 1/2 – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Муниципальным Советом.

2.2. В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты Муниципального Совета, муниципальные служащие органов местного самоуправления, представители научных и образовательных, учреждений других организаций, приглашаемые Муниципальным Советом в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления, в том числе с прохождением муниципальной службы (далее – независимые эксперты).

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

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

2.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии назначаются Муниципальным Советом из числа членов конкурсной комиссии.

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов

2.6. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

Председатель комиссии открывает заседание и оглашает список кандидатов.

Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в Местной Администрации, а по истечении установленного срока передаются в архив.

Разногласия, возникшие в связи с проведением конкурса, могут быть разрешены в административном или судебном порядке.

2.7. Конкурсная комиссия:

- организует проведение конкурса;
- обеспечивает равенство прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- при необходимости привлекает к работе экспертов (специалистов);
- рассматривает заявления и жалобы по вопросам, возникающим в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по итогам конкурса.

3. Документы, представляемые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

1. личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
3. паспорт;
4. трудовую книжку;
5. документ об образовании;
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
8. документы воинского учета – для 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, принадлежащем ему

на праве собственности и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также соответствующие формы справок;

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

4. Участники конкурса

Претендентами для участия в конкурсе могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным 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:

- высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;
- 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 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
- 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.

5. Форма и этапы конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

- рассмотрение представленных документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям должности Главы Местной Администрации;
- собеседование.

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

5.3. При применении и проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии по алфавиту.

5.4. Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов муниципального образования, необходимых для исполнения обязанностей в должности Главы Местной Администрации, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей в должности Главы Местной Администрации.

5.5. Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по должности Главы Местной Администрации. Конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

5.6. Оценка кандидатов осуществляется по 10-бальной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

5.7. При оценке качеств претендентов, конкурсная комиссия исходит из типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленным законодательством к должностям муниципальной службы и должностной инструкцией Главы Местной Администрации, а также из оценки качеств претендентов, данной экспертами (специалистами) комиссии.

6. Порядок и сроки представления документов для участия в конкурсе

6.1. Документы для участия в конкурсе представляются в кадровую службу в течение 14 дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

6.2. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в п.3, председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

6.3. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением в конкурсную комиссию, содержащим просьбу о переносе срока приема документов.

6.4. В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного представления документов и (или) предоставления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов. В случае если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана конкурсной комиссией уважительной, конкурсная комиссия вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 7 дней. Гражданин информируется конкурсной комиссией о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в 3-х днях.

6.5. Может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе.

6.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению должности Главы Местной Администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

6.7. Не допускаются к участию в конкурсе лица:

- признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- осужденные к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказавшиеся от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- наличие заболевания, препятствующее 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;
- имеющие близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;
- прекратившие гражданство Российской Федерации, прекратившие гражданство иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретение гражданства иностранного государства либо получившие вид на жительство или иной документ, подтверждающий 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;
- имеющие гражданство иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- представивших подложные документы или заведомо ложные сведения при поступлении на муниципальную службу;
- не представившие сведения или представившие заведомо ложные сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также соответствующие формы справок;
- достигшие возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

– не прошедшие военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

7.2. При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или при подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, конкурс не проводится, и принимается решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся.

7.3. Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

7.4. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7.5. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии, решающим является мнение председателя конкурсной комиссии.

7.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

7.7. Каждому претенденту направляется мотивированное решение конкурсной комиссии в письменной форме в течение 3-х дней со дня его принятия и сообщается о результатах конкурса.

7.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности Главы Местной Администрации, либо конкурс признан несостоявшимся, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

8. Решение конкурсной комиссии

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

- о присвоении претенденту статуса кандидата на замещение должности Главы Местной Администрации;
- об отказе претенденту в присвоении статуса кандидата на замещение должности Главы Местной Администрации;
- о признании конкурса несостоявшимся.

8.2. Решение считается принятым при наличии 50 процентов голосов плюс один голос (или голос председателя конкурсной комиссии) от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

8.3. Голосование для принятия альтернативного решения не проводится.

8.4. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляются в Муниципальный Совет и Главе муниципального образования поселок Серово в течение трех дней со дня завершения конкурса.

9. Рассмотрение Муниципальным Советом материалов, представленных конкурсной комиссией

9.1. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета, на которое приглашаются кандидаты, отобранные конкурсной комиссией, и члены конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании (не более 10 минут), ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов Муниципального Совета в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

9.2. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Муниципальный Совет принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы Местной Администрации. Решение принимается с соблюдением требований Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово к принятию муниципальных правовых актов Муниципального Совета.

9.3. Если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального Совета, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие все кандидаты, набравшие по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.

9.4. Если по итогам голосования во втором туре ни один из кандидатов не набрал установленного большинства голосов, Муниципальный Совет принимает решение о повторном проведении конкурса.

9.5. Решение Муниципального Совета о назначении на должность Главы Местной Администрации является основанием для заключения контракта.

10. Назначение на должность Главы Местной Администрации

В соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Глава муниципального образования заключает контракт с гражданином, назначенным на должность Главы Местной Администрации по результатам конкурса.

11. Заключительные положения

11.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса производятся за счет местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово.

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

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

*Приложение № 2 к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселок Серово от 28.04.2016 № 05-02 «Об утверждении
«Положения о порядке проведения конкурса на замещение
должности Главы Местной Администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово»*

КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО

«___» _____ 20__ года

Глава внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Серово

_____, действующий от имени внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово
(далее – муниципальное образование) на основании устава муниципально-
го образования, именуемый в дальнейшем Глава муниципально-
го образования, с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.), назначенный на должность главы
Местной Администрации муниципального образования решением
Муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Серово от _____ N _____

«_____», именуемый в дальнейшем Глава Местной Администрации,
с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации» (далее –
Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга
от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления
в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 02.03.2007 №
25-ФЗ «О муниципальной службе в российской федерации» (далее –
Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга
от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной
службы в Санкт-Петербурге», иными законами
Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Уставом), 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, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Местной Администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Местной Администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Местной Администрации) на принципах единства и обеспечения реализации определенных в соответствии с Уставом полномочий Местной Администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальной образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной Администрации: пр-т Ленина, д. 15, город Зеленогорск, Санкт-Петербург.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной Администрации является решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от _____ N _____ «_____»

_____, принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ N _____ о представлении кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации.

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ заключается на срок полномочий Главы Местной Администрации, определенный в соответствии с Уставом, на срок полномочий Муниципального Совета.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной Администрации является день принятия решения Муниципального Совета 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. Получать дополнительное профессиональное образование в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы Местной Администрации.

2.2. Глава Местной Администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, устав муниципального образования, решения Муниципального Совета, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом и решениями Муниципального Совета проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

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

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

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

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

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета 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 и решениями Муниципального Совета.

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

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинов муниципальным служащим в Местной Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и получения дополнительного профессионального образования 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, решениями Муниципального Совета и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы Местной Администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава, решений Муниципального Совета, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Местной Администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.1.3. Требовать от Главы Местной Администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Местной Администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом, решениями Муниципального Совета.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава и решений Муниципального Совета по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Главе Местной Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе Местной Администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда Главы Местной Администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам Главе Местной Администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада Главы Местной Администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе Местной Администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 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 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 Муниципального Совета 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 мест-

ного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

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

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

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решения Муниципального Совета, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

Глава Местной Администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

МП

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2016 года № 05-03

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ВЫБОРНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54 «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 05.04.2016 № 15-30-280/16-0-0, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании выборного должностного лица местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе согласно Приложению к настоящему решению.

2. Решения Муниципального Совета от 18.11.2010 № 12-04 «О денежном содержании выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования поселок Серово, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе», от 17.02.2011 № 02-02 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Серово от 18.11.2010 N 12-04 «О денежном содержании выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования поселок Серово, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» считать утратившими силу.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Бабенко А.В.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-03 «Об утверждении Положения о денежном содержании выборного должностного лица местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе»

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ВЫБОРНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

Настоящее Положение в соответствии Законом Санкт-Петербурга от 03.10.2008 N 537-94 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово определяет размер должностного оклада выборного должностного лица местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в денежное содержание выборного должностного лица местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, а также порядок их назначения и выплаты денежного содержания при осуществлении им своих полномочий на постоянной основе.

1. Выборное должностное лицо местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

Выборным должностным лицом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово является Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Глава ВМО).

2. Оплата труда Главы ВМО

2.1. Оплата труда Главы ВМО производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада (далее – должностной оклад), а также из других ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2.2. Денежное содержание Главы ВМО состоит из должностного оклада и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы), ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, премии по результатам труда, материальной помощи).

2.3. Расходы на денежное содержание Главы ВМО выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Муниципальный Совет) о местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – местном бюджете) на соответствующий год.

2.4. Финансирование денежного содержания за счет иных внебюджетных средств не допускается.

2.5. Размер должностного оклада Главы ВМО определяется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006 N348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» и составляет 24 расчетных единицы.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной должности выплачивается, исходя из стажа, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет – 25 процентов должностного оклада.

2.7. Периоды работы, включенные в стаж нахождения на выборной муниципальной должности, определяются в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.

2.8. Главе ВМО устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в размере 25 процентов должностного оклада.

2.9. Главе ВМО устанавливается ежемесячное денежное поощрение (премия) в размере 50 процентов должностного оклада.

2.10. Главе ВМО в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь.

В случае ежемесячной выплаты материальной помощи, ее размер не может превышать 25 процентов должностного оклада.

При наличии средств материальная помощь может быть оказана также в связи:

- с юбилейными датами, включая юбилейные даты (50, 55, 60 и 65 лет) рождения выборного должностного лица;
- с длительной и продолжительной болезнью выборного должностного лица или члена его семьи;
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

2.11. Главе ВМО может выплачиваться премия по результатам работы за квартал и год в пределах экономии фонда оплаты труда по соответствующей статье.

2.12. Решение о выплате премии принимает Муниципальный Совет в виде отдельного решения.

2.13. Внесение изменений в размер и условия оплаты труда Главы ВМО устанавливаются решением Муниципального Совета.

3. Финансирование расходов, связанных с исполнением полномочий Главы ВМО

Финансирование расходов, связанных с исполнением полномочий Главы ВМО, производится за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления в местном бюджете по соответствующему коду бюджетной классификации.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ

**РЕШЕНИЕ № 05-06 от 28 апреля 2016 года
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ОТ 24.12.2015 №13-02
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
НА 2016 ГОД»**

С целью эффективного использования бюджетных средств, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета 24.12.2015 №13-02 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год»:

в приложение №1 «Доходы местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год» внести изменения в части отдельных видов доходов, изложив их в редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему решению;

в приложение №2 «Ведомственная структура расходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год» внести изменения в соответствии с приложением 2 к настоящему решению;

в приложение №3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год» внести изменения в соответствии с приложением 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО п.Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение 1 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-06 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 24.12.2015 № 13-02 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год»

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИЛОЖЕНИЕ №1 «ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО» К РЕШЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ОТ 24.12.2015 №13-02 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО НА 2016 ГОД»

Наименование источника доходов	Код администратора	Код источника доходов		Сумма (тыс. руб.)
		Группа, подгруппа, статья, подстатья, элемент, подвид	КОСГУ	
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000	1 14 02030 03 0000	410	200,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	899	1 16 33030 03 0000	140	0,0

Приложение 2 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-06 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 24.12.2015 № 13-02 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год»

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИЛОЖЕНИЕ №2 «ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО» К РЕШЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ОТ 24.12.2015 №13-02 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО НА 2016 ГОД»

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раздела подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	939	0102			-19,1
1.1.1	Расходы на содержание Главы муниципального образования	939	0102	00200 00011		-19,1
1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	939	0102	00200 00011	100	-19,1
1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	939	0102	00200 00011	120	-19,1
1.2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	939	0103			+19,1
1.2.1	Расходы на обеспечение выполнения функций аппарата представительного органа муниципального образования	939	0103	00200 00021		+19,1
1.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	939	0103	00200 00021	200	+19,1
1.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	939	0103	00200 00021	240	+19,1
2.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	899	0100			+85,1
2.1.1	Расходы на содержание главы Местной Администрации	899	0104	00200 00031		+10,2
2.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	899	0104	00200 00031	100	+10,2
2.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	899	0104	00200 00031	120	+10,2
2.1.2	Расходы на обеспечение выполнения функций аппарата местной администрации	899	0104	00200 00032		-10,2
2.1.2.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	899	0104	00200 00032	100	-50,3
2.1.2.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	899	0104	00200 00032	120	-50,3
2.1.2.2	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0104	00200 00032	200	+40,1
2.1.2.2.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0104	00200 00032	240	+40,1
2.3	Другие общегосударственные вопросы	899	0113			+85,1
2.3.1	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления	899	0113	09000 00290		+85,1
2.3.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0113	09000 00290	200	+85,1
2.3.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0113	09000 00290	240	+85,1
4	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	899	0400			-2192,9
4.2	Дорожное хозяйство	899	0409			-2192,9
4.2.1	Текущий ремонт и содержание дорог, расположенных в пределах границ муниципального образования, в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга	899	0409	31500 00111		-2192,8
4.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0409	31500 00111	200	-2192,8
4.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0409	31500 00111	240	-2192,8
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	899	0500			+2107,8
5.1	Благоустройство	899	0503			+2107,8
5.1.1	Благоустройство и озеленение территории муниципального образования, установка малых архитектурных форм	899	0503	60000 00132		+2373,4
5.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00132	200	+2373,4

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код ГРБС	Код раздела подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
5.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00132	240	+2373,4
5.1.2.	Участие в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования	899	0503	60000 00142		+22,6
5.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00142	200	+22,6
5.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00142	240	+22,6
5.1.3	Ликвидация несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора	899	0503	60000 00143		-105,9
5.1.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00143	200	-105,9
5.1.3.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00143	240	-105,9
5.1.6	Содержание и благоустройство, обеспечение сохранности и восстановление мест погребения и воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших	899	0503	60000 00164		-182,3
5.1.6.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00164	200	-182,3
5.1.6.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899	0503	60000 00164	240	-182,3

Приложение 3 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-06 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 24.12.2015 №13-02 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово на 2016 год»

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИЛОЖЕНИЕ №3 «РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО НА 2016 ГОД» К РЕШЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО ОТ 18.12.2014 №15-01 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО НА 2016 ГОД»

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код раздела подразд.	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс.руб.
1	2	4	5	6	7
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			+85,1
1.1	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			-19,1
1.1.1	Расходы на содержание Главы муниципального образования	0102	00200 00011		-19,1
1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	00200 00011	100	-19,1
1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	00200 00011	120	-19,1
1.2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			+19,1
1.2.1	Расходы на обеспечение выполнения функций аппарата представительного органа муниципального образования	0103	00200 00021		+19,1
1.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	00200 00021	200	+19,1
1.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	00200 00021	240	+19,1
2.1.1	Расходы на содержание главы Местной Администрации	0104	00200 00031		+10,2
2.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	00200 00031	100	+10,2
2.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	00200 00031	120	+10,2
2.1.2	Расходы на обеспечение выполнения функций аппарата местной администрации	0104	00200 00032		-10,2
2.1.2.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	00200 00032	100	-50,3
2.1.2.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	00200 00032	120	-50,3
2.1.2.2	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 00032	200	+40,1
2.1.2.2.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 00032	240	+40,1
2.3	Другие общегосударственные вопросы	0113			+85,1
2.3.1	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления	0113	09000 00290		+85,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	09000 00290	200	+85,1
2.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09000 00290	240	+85,1
4	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400			-2192,9
4.2	Дорожное хозяйство	0409			-2192,9
4.2.1	Текущий ремонт и содержание дорог, расположенных в пределах границ муниципального образования, в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга	0409	31500 00111		-2192,8
4.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	31500 00111	200	-2192,8
4.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	31500 00111	240	-2192,8
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500			+2107,8
5.1	Благоустройство	0503			+2107,8
5.1.1	Благоустройство и озеленение территории муниципального образования, установка малых архитектурных форм	0503	60000 00132		+2373,4
5.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00132	200	+2373,4
5.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00132	240	+2373,4
5.1.2.	Участие в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования	0503	60000 00142		+22,6

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Код раздела подразд.	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс.руб.
1	2	4	5	6	7
5.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00142	200	+22,6
5.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00142	240	+22,6
5.1.3	Ликвидация несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора	0503	60000 00143		-105,9
5.1.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00143	200	-105,9
5.1.3.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00143	240	-105,9
5.1.6	Содержание и благоустройство, обеспечение сохранности и восстановление мест погребения и воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших	0503	60000 00164		-182,3
5.1.6.1	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00164	200	-182,3
5.1.6.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00164	240	-182,3

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2016 года № 05-08

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, СВЕДЕНИЙ О СВОИХ
ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ
О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГ
(СУПРУГОВ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 03.11.2015 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», с учетом Предложения прокуратуры Курортного района Санкт-Петербурга в порядке ст.9 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 24.02.2016 № 03/2016, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с Приложением № 1.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово Бабенко А.В.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение №1 к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово от 28.04.2016 № 05-08 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей»

**ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ
СУПРУГ (СУПРУГОВ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ»**

Положение «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей» (далее – Положение) определяет порядок представления лицами, замещающими на постоянной основе муниципальные

должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Статья 1. Обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением возлагается на лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Муниципальном Совете).

Статья 2. Сроки и форма предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Статья 3. Порядок предоставления сведений о расходах

Лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруг (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортно-средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, в случаях, порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Статья 4. Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Муниципального Совета (далее – уполномоченному лицу).

Уполномоченное лицо до 10 апреля информирует Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Главу ВМО п.Серово) о предоставлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности.

2. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются на правильность оформления, на

указанных сведениях ставится отметка о принятии на рассмотрение с указанием даты представления, фамилии, инициалов и должности уполномоченного лица, принявшего сведения.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружит, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение месяца после окончания срока, указанного в статье 2 настоящего Положения.

3. Уполномоченное лицо ведет журнал учета представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащий фамилию, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, представившего сведения, дату подачи указанных сведений, а также подпись уполномоченного лица.

Статья 5. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Право на доступ к сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера имеют Глава ВМО п.Серово, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, уполномоченное лицо.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, представившее сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, своей подписью на указанных сведениях подтверждает их достоверность и полноту.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальную должность, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в течение 5 лет. По истечении срока хранения указанные сведения возвращаются лицу, их представившему, либо уничтожаются по акту.

Статья 6. Опубликование (обнародование) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа, в котором лицо замещает муниципальную должность:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в части 1 настоящей статьи) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему му-

ниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящимся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в части 1 настоящей статьи, за весь период замещения лицом муниципальной должности, замещение которой влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – на официальном сайте) и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

4. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в части 1 настоящей статьи, обеспечивается уполномоченным лицом.

5. Уполномоченное лицо:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в части 1 настоящей статьи, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

Статья 7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

1. В случае непредставления или предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица, уполномоченные на размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2016 года № 05-09

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии Федеральным законом «О противодействии коррупции», в целях исполнения подпункта «б» Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», с учетом Предложения прокуратуры Курортного района Санкт-Петербурга в порядке ст.9 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 24.02.2016 № 03/2016, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Серово».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово А.В.Бабенко.

Глава ВМО п.Серово А.В.Бабенко

Приложение к решению МС ВМО п. Серово от 28.03.2016 № 05-09 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее «Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – Положение).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Уведомление направляется Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово (далее – Глава ВМО) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления, направленные Главе ВМО могут быть переданы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

5. Комиссия в ходе предварительного рассмотрения уведомлений имеет право получать в установленном порядке от лиц, замещающих муниципальные должности, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По результатам рассмотрения Главой ВМО уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава ВМО принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

Приложение к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Серово
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

УВЕЛИЧИЛОСЬ КОЛИЧЕСТВО ОБРАЩЕНИЙ В КОМИССИЮ ПО ПЕРЕСМОТРУ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ РОСРЕЕСТРА ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ

В 1 квартале 2016 года комиссией при Управлении Росреестра по Санкт-Петербургу рассмотрено 42 заявления о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости и принято 12 положительных решений – в пользу обратившихся. В результате пересмотра общее снижение кадастровой стоимости составило более 2 млрд. руб.

Заместитель руководителя Управления Росреестра по Санкт-Петербургу А.В.Вьюнов:

«С начала года увеличилось количество обращений граждан по вопросу пересмотра кадастровой стоимости, что связано с переходом в Санкт-Петербурге с

1 января 2016 года на исчисление налога на имущество физических лиц на основании кадастровой стоимости объектов налогообложения».

С результатами определения кадастровой стоимости объектов недвижимости можно ознакомиться на сайте Росреестра, воспользовавшись сервисом «Справочная информация об объектах недвижимости в режиме online», а более подробную информацию можно получить в подразделе «Получение сведений из Фонда данных государственной кадастровой оценки».

Предварительный расчет налога на имущество физических лиц по кадастровой стоимости можно произвести с по-

мощью сервиса «Расчет налога на имущество физических лиц «Сервис ФНС России»» на сайте Росреестра.

Оспаривание кадастровой стоимости предусмотрено в суде или комиссии. Для юридических лиц обязательно соблюдение досудебного порядка оспаривания, вместе с тем для граждан возможен пересмотр результатов определения кадастровой стоимости в суде без предварительного обращения в комиссию.

Прием заявлений и документов о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости в Комиссии при Управлении осуществляется по адресу: Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, 3 этаж, окно 303.



ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УПРАЗДНЕНА ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБОРОТОМ НАРКОТИКОВ И ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 №156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции» упразднены Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и Федеральная миграционная служба Российской Федерации, а их функции передаются в ведение Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Таким образом, на МВД России возлагаются полномочия по выработке и реализации государственной политики, а также нормативно-правовое регулирование в сферах государственного контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции, а также правоприменительные функции в указанных сферах. Изменения коснутся и штатной численности.

Так, на 30% сокращается штат ФМС России. Остальная штатная численность указанных ведомств передается в МВД России. Порядок кадрового перевода также регламентируется Указом Президента Российской Федерации.

В связи с изложенными изменениями в МВД России создаются два новых главных управления – по вопросам миграции и по контролю за оборотом наркотиков. При этом в системе МВД России сохраняются территориальные органы упраздненного ФСН России. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

ПРИЕМ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

Приказом Минздрава России от 15.01.2016 № 23н утвержден порядок приема неиспользованных наркотических средств от родственников умерших больных.

Приказом установлены правила приема от родственников умерших больных остатков неиспользованных наркотических средств, включенных в список II перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов.

Так определено, что возврату подлежат наркотические лекарственные препараты, находящиеся в не вскрытых или частично использованных первичных и (или) вторичных (потребительских) упаковках.

Прием неиспользованных наркотических средств осуществляется уполномоченным работником медицинской организации по месту жительства (пребывания) больного, в которой был выписан препарат в течение трех дней со дня получения родственниками умершего медицинского свидетельства о смерти.

Согласно Приказу при приеме наркотических лекарственных препаратов медицинским работником составляется акт приема, в котором указываются дата приема, наименования и количество принимаемых наркотических лекарственных препаратов, фамилию, имя, отчество умершего больного, фамилию, имя, отчество и подпись родственника, сдавшего препараты, фамилию, имя, отчество и подпись медицинского работника, принявшего наркотические лекарственные препараты.

МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ НА СОСТОЯНИЕ ОПЬЯНЕНИЯ

Приказом Минздрава России от 18.12.2015 № 933н утвержден порядок проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического).

Так, медицинское освидетельствование проводится в организациях (или их обособленных структурных подразделениях), имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по медицинскому освидетельствованию на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), в том числе с применением специально оборудованных для этой цели передвижных пунктов (автомобилей) для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

Предусмотрены также основания для проведения медицинского освидетельствования, указаны лица, в отношении которых оно проводится.

В процессе проведения медицинского освидетельствования его результаты вносятся в Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), форма которого предусмотрена приложением к данному приказу.

Форма акта медицинского освидетельствования вводится в действие с 1 июня 2016 года. С этой же даты утрачивает силу учетная форма № 307/у «Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством».

На основании результатов проведенных в рамках медицинского освидетельствования выносятся одно из следующих медицинских заключений о состоянии освидетельствуемого:

- 1) установлено состояние опьянения;
- 2) состояние опьянения не установлено;



3) от медицинского освидетельствования освидетельствуемый (законный представитель освидетельствуемого) отказался.

При наличии сведений о том, что освидетельствуемый принимает по назначению врача лекарственные препараты

для медицинского применения, в том числе подтвержденных выпиской из медицинской документации, указанные сведения отражаются в Акте.

Также Приказом утверждены требования к передвижному пункту (автомобиле) для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения лиц, которые управляют транспортными средствами, клинические признаки опьянения, правила проведения химико-токсикологических исследований при медицинском освидетельствовании.

В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ ЖИТЕЛЬ ГОРОДА, ОСУЖДЕННЫЙ ЗА ПРИЧИНЕНИЕ ВРЕДА ПОТЕРПЕВШЕМУ, ВЕРНЕТ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, ЗАТРАЧЕННЫЕ НА ЕГО ЛЕЧЕНИЕ.

Зеленогорским районным судом Санкт-Петербурга вынесен приговор в отношении Егорова Алексея, обвиняемого органами предварительного расследования в совершении преступления, предусмотренного п. «з» ч. 2 ст. 111 УК РФ (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью человека, опасного для жизни человека, с применением оружия).

В ходе предварительного расследования установлено, что Егоров А., находясь у д. 5 по ул. Лагерной пос. Серово Курортного района Санкт-Петербурга, на почве внезапно возникших личных неприязненных отношений с потерпевшим, применил оружие – пистолет «ОСА» и произвел выстрел в потерпевшего в область жизненно-важного органа – голову, причинив тем самым потерпевшему огнестрельное пулевое ранение правой половины головы, проникающее в правую глазницу, с разрывом нижнего правого глаза, повреждением глазного яблока, расценивающиеся как тяжкий вред здоровью.

Судом действия Егорова А. квалифицированы по п. «з» ч. 2 ст. 111 УК РФ как умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, опасного для жизни человека, выразившегося в неизгладимом обезображивании лица, с применением оружия.

Согласно приговору суда Егоров А. признан виновным в совершении данного преступления, Егорову А. назначено наказание в виде 5 (пяти) лет лишения свободы, с отбыванием наказания в колонии общего режима.

Кроме того, судом удовлетворен иск прокурора района о взыскании с Егорова А. в пользу ГУ «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга» денежных средств, затраченных на лечение потерпевшего.

СОРЕВНОВАНИЯ САНИТАРНЫХ ПОСТОВ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

В апреле 2016 г. на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 484 Московского района, прошли Городские командные соревнования санитарных постов гражданской обороны, в рамках городских комплексных соревнований «Школа безопасности». Курортный район под руководством Зеленогорского ДДТ и при поддержке ОНД Курортного района, представляла команда первой возрастной группы от 10-12 лет из десяти уча-

щихся ГБОУ СОШ № 466 (Руководитель команды Оя Наталья Михайловна).

Ребята соревновались в шести видах соревнований: «Надевание противогаза на себя и на пострадавшего», «Первая помощь при травмах и несчастных случаях», «Действия спасательной группы в очаге заражения», «Теория по Медицинским терминам и определениям», «Теория по различным приборам защиты органов дыхания и по приборам радиационной и химической разведки», «Подготовка обучающихся государственных образовательных

учреждений к действиям в экстремальных ситуациях, к оказанию первой помощи пострадавшим, оказанию самопомощи и взаимопомощи», «Действия специальной группы при аварии на АЭС». По результатам соревнований команда ГБОУ СОШ № 466 заняла шестое место.

Такие соревнования проводятся с целью подготовки обучающихся государственных образовательных учреждений к действиям в экстремальных ситуациях, к оказанию первой помощи пострадавшим, оказанию самопомощи и взаимопомощи.

30 марта 2016 г. на базе спортивного комплекса на ул. Фучика д. 10/2 состоялись лично-командные соревнования по пожарно-прикладному спорту среди сборных команд подразделений пожарной охраны Главного управления МЧС России по Санкт-Петербургу и сборных команд Санкт-Петербургских государственных учреждений ПСО противопожарной службы районов города.

В данных соревнованиях при поддержке ВДПО, ГБОУ ДОД ЗДДТ, ОНД и ПСО приняли участие 2 команды от Курортного

ЛИЧНО-КОМАНДНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ ПО ПОЖАРНО-ПРИКЛАДНОМУ СПОРТУ

района ГБОУ лицей № 445 руководитель Ломакина И.Н., ГБОУ СОШ № 466 руководитель Несветаева И.Г. Участникам соревнований предоставлялось две попытки. В зачет команде идет лучший результат, показанный участником во время соревнований. В первый день состязаний учащиеся прошли полосу препятствий с преодолением забора и бума. Во второй день

ребята совершили подъем по подвешенной штурмовой лестнице в окно 2-го этажа учебной башни. Результаты команд Курортного района соревнований в этом году улучшились по сравнению с прошлым периодом, но и не идеальны. Надеемся, что благодаря рвению и старанию наши ребята добьются еще успехов в пожарно-прикладном спорте.

8 АПРЕЛЯ В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ ПРОШЛИ КОМАНДНО-ШТАБНЫЕ УЧЕНИЯ ПО ТУШЕНИЮ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ

Основной целью тренировки стала отработка совместных действий при ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами.

В учениях приняли участие силы и средства территориальной подсистемы РСЧС, а именно: Городской штаб, Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности администрации Курортного района, Комитет по природопользованию Администрации Санкт-Петербурга, а также подразделения пожарно-спасательного гарнизона города на Неве, силы и средства Курортного лесопарка, передвижной мобильный комплекс оповещения населения.

Учения в Курортном районе Санкт-Петербурга – лишь малая часть той

крупномасштабной и трудоемкой работы, которую МЧС России проводит в преддверии наступления весенне-летнего пожароопасного периода на всей территории Российской Федерации.

Практически всегда природные пожары происходят по вине человека. Сухая растительность может легко воспламениться от оставленного без присмотра костра, непотушенной сигареты или случайно брошенной спички. Для предотвращения возникновения очагов возгорания по вине человека сотрудники ОНД Курортного района проводят разъяснительную работу с различными категориями граждан в районе.

Сотрудники государственного пожарного надзора Курортного района на-

поминают, что сжигание травы и мусора является нарушением требования пожарной безопасности (ст. 20.4 ч. 1 КоАП РФ) и влечет наложение административного штрафа на граждан от 1 тысячи до 1,5 тысяч рублей, на должностных лиц от 6 до 15 тысяч рублей, на юридических лиц от 150 до 200 тысяч рублей. Те же действия, совершенные в условиях особого противопожарного режима (ст. 20.4 ч. 2 КоАП РФ), влекут наложение административного штрафа на граждан от 2 до 4 тысяч рублей, на должностных лиц от 15 до 30 тысяч рублей, на юридических лиц от 400 до 500 тысяч рублей.

В предстоящий пожароопасный период нужно предпринять всё возможное, чтобы легенда учения не стала реальностью.

ВЕСЕННИЙ ПАЛ ТРАВЫ

Весной даже в городе часто происходит поджога сухой травы. Обычно пик весенних палов приходится на продолжительные майские праздники. До сих пор существует мнение, что благодаря выжиганию сухой ветоши новая трава будет лучше расти. Прежде всего, необходимо отметить, что это заблуждение. Свежая зелень на пожарище просто лучше видна, хотя трава растет даже медленнее, чем в местах, не затронутых огнем. Безусловно, освобожденные при сжигании травы минеральные вещества благотворно влияют на рост растений, но органические соединения, которые должны накапливаться в почве, при этом бесследно сгорают. В итоге палы совсем не способствуют более активному росту

травы. К тому же, при пожаре на естественных лугах, по краям полей и обочинам дорог сгорают редкие растения (в частности, орхидеи). Наконец, поджог сухой травы иногда вызывает серьезные, неконтролируемые пожары, в результате которых могут загореться леса, жилые и хозяйственные постройки.

Однако главную опасность сжигание сухой травы представляет для животных, прежде всего, птиц. Птицы, рано приступающие к размножению, обитающие на открытых пространствах (такие как полевой жаворонок, овсянки, разные виды куликов и др.), в начале мая уже откладывают яйца. Поэтому весенние палы уничтожают их гнезда. Если жаворонки, чибицы и некоторые другие виды способны быстро возобновить погибшую кладку, то, к примеру, большие кроншнепы (включенные в Красную книгу Российской Федерации) далеко не всегда приступают к повторному размножению после гибели гнезда. К тому же, в огне

гибнут многочисленные беспозвоночные животные, которые являются кормом для птиц. Таким образом, сжигание сухой травы наносит серьезный ущерб всем птицам, обитающим на открытых ландшафтах.

Отдельного внимания заслуживает проблема поджога сухого тростника. Тростниковые заросли в нашем регионе растут по берегам многих водоемов, в первую очередь, Финского залива. Молодой тростник начинает расти только в июне, но многие околотовные птицы приступают к гнездованию с первых чисел мая. Плотность гнездования (т.е. количество гнезд на единицу площади) в тростниках очень высока, поскольку многие околотовные птицы образуют колонии. Поэтому пожар в тростниковых зарослях наносит очень большой урон птицам.

Необходимо еще раз подчеркнуть, что весеннее сжигание сухой травы и тростника следует признать, безусловно, вредным явлением, причиняющим огромный вред дикой природе.

ВНИМАНИЕ, СТРАХОВАТЕЛЬ – БУДЬ В КУРСЕ!

Предпринимательская деятельность — это не только получение прибыли, но и уплата обязательных платежей, составление и сдача отчетных документов в различные государственные органы, в том числе и в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Представление отчетности в ПФР – обязанность любой организации, в том числе и индивидуального предпринимателя, в штате которого находится хотя бы один сотрудник.

В соответствии с изменениями в пенсионном законодательстве с 2016 года индексация размера страховой пенсии не производится пенсионерам, осуществляющим работу и (или) иную деятельность.

В связи с этим с 1 апреля 2016 года наряду с ежеквартальной отчетностью вводится дополнительная ежемесячная отчетность в Пенсионный фонд, которая будет содержать СНИЛС, ФИО и ИНН своих работников (включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, на вознаграждения по которым начисляются страховые взносы).

Отчитаться по новой форме в первый раз работодателям необходимо не позднее 10 мая 2016 года, после этого указанные сведения подлежат представлению каждый месяц не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Кроме того, Законом вводится ответственность страхователей за нарушение законодательства в части представления ежемесячной отчетности о работающих гражданах.

К работодателям, которые представят сведения несвоевременно или не в полном объеме, будут применены штрафные санкции в размере 500 рублей в отношении сведений по каждому работнику.

Учитывая, что с мая 2016 года прием дополнительной отчетности будет осуществляться ежемесячно и в сжатые сроки, рекомендуем страхователям подключиться к системе электронного документооборота в целях представления как ежемесячной, так и ежеквартальной отчетности по телекоммуникационным каналам связи в электронной форме.

Переход на электронный документооборот является одним из самых оптимальных решений с точки зрения удобства, экономии времени и оперативности представления отчетности в органы ПФР.

Вся необходимая информация о порядке перехода на электронный документооборот размещена на официальном сайте Пенсионного фонда РФ www.pfrf.ru в разделе «Информация для жителей региона», в подразделе «Страхователям», в подразделе «Система электронного документооборота ПФР».

ВНИМАНИЮ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ!

С 28 марта 2016 года установлены допустимая размерность значений реквизитов «ИНН», «КПП» плательщика и получателя средств, «КБК», «ОКТМО», «УИН» (уникальный идентификатор начислений).*

При приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств в уплату



ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА В КУРОРТНОМ РАЙОНЕ

нений в Положение Банка России от 19 июня 2012 года №383-П»

ГРАФИК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ЕДВ И ИНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА МАЙ 2016 ГОДА

через отделения почтовой связи

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3 – 4	4 мая
5 – 6	5 мая
7 – 8	6 мая
9 – 10	10 мая
11	11 мая
12	12 мая
13-14	13 мая
15 – 16	16 мая
17	17 мая
18	18 мая
19	19 мая
20 – 21	20 мая

через отделения СЗБ ПАО «Сбербанка России»

Дата выплаты	Наименование района
19.05.2016	Московский, Петроградский, Василеостровский, Пушкин, Павловск, Колпино, Кировский
20.05.2016	Выборгский, Калининский, Приморский, Курортный, Красногвардейский, Кронштадт
23.05.2016	Центральный, Адмиралтейский, Фрунзенский, Невский, Ломоносов, Петродворец, Красносельский

через ПАО «Банк «Санкт-Петербург», ПАО «Балтийский Банк», ПАО «БалтИнвестБанк», ПАО «Связь-Банк», АО «Рускобанк», ПАО «Мособлбанк», ПАО «АК Банк», ЗАО АКБ «Констанс-Банк» – **17 мая 2016 года;**

через кредитные организации, с которыми Отделением заключены договоры о доставке сумм пенсий, ЕДВ и иных социальных выплат, производимых Пенсионным фондом Российской Федерации – **17 мая 2016 года.**

Обращаем внимание пенсионеров, что график выплаты пенсий формируется и утверждается ежемесячно с выплатами предприятиями, при этом дата выплаты пенсии в предыдущем месяце может не совпадать с датой выплаты в текущем месяце.

Напоминаем, что график выплаты (в том числе через Сбербанк России) размещается ежемесячно на официальном сайте ПФР, на странице Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области pfrf.ru/ot_peter в новостном блоке, а также в разделе об Отделении/график выплаты пенсий. График выплаты пенсий на текущий месяц публикуют ведущие издания города и области.

Начальник Управления ПФР

ту страховых взносов кредитные организации осуществляют контроль наличия значений, количества и допустимых символов в значениях реквизитов: 22, 60, 61, 101-109, дополнительно к тем, которые проверялись ранее. **

Обязательные реквизиты, проверяемые кредитными организациями с 28 марта 2016 года:

Реквизит распоряжения			Обязательно для заполнения
Номер поля	Наименование	Значение	
22	КОД – Уникальный идентификатор начислений (УИН)	0	да
60	ИНН плательщика	ИНН плательщика	да
102	КПП плательщика	КПП Плательщика 0 – для физического лица	да
61	ИНН получателя	7802114044	да
103	КПП получателя	780201001	да
101	Статус плательщика	0819 – для организаций в случае перечислений удержаний из заработной платы работника	да
104	КБК	Соответствующий КБК	да
105	ОКТМО	ОКТМО плательщика	да
106	Показатель основания платежа	0	да
107	Показатель налогового периода	0	да
108	Показатель номера документа	0	да
109	Показатель даты документа	0	да

*Приказ Минфина России от 23 сентября 2015 года №148н «О внесении изменений в Приказ Минфина от 12.11.2013 №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»

**Указание Банка России от 6 ноября 2015 года №3844-У «О внесении изме-

БОРЬБА С НАРКОПРЕСТУПНОСТЬЮ И НЕЗАКОННЫМ ОБОРОТОМ НАРКОТИКОВ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ. ИТОГИ 2015 ГОДА

Мониторинг ситуации в 2015 году показал, что наркомания и незаконный оборот наркотических средств и психотропных веществ продолжают оставаться одной из серьезных угроз безопасности и острой социальной проблемой для региона. Несмотря на предпринимаемые правоохранительными органами усилия по борьбе с незаконным оборотом наркотиков, город и область, как мощный транспортный узел, остаются ключевым транзитным пунктом наркотрафика на Северо-Западе России. Транспортная инфраструктура Санкт-Петербурга создает благоприятные условия для нелегального ввоза наркотиков на территорию города, а также их транзита в другие регионы России и зарубежные страны.

Международные и российские наркоструктуры, действующие в регионе, в значительной мере ориентированы на организацию контрабандных поставок наркотиков из-за рубежа и производство наркотиков на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

По оценкам правоохранительных органов, около 80% изымаемых на территории Санкт-Петербурга наркотиков имеет зарубежное происхождение.

По фактам контрабанды наркотиков через таможенные посты Санкт-Петербурга в 2015 году возбуждено 24 уголовных дела, изъято из незаконного оборота 856 кг наркотиков (в 2014 году возбуждено 9 уголовных дел, изъято более 61 кг наркотиков).

Всего в 2015 году правоохранительными органами в рамках возбужденных уголовных дел изъято 1 420 кг наркотических средств и психотропных веществ (в 2014 году – 1 018 кг).

В 2015 году в Санкт-Петербурге количество выявленных преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, по сравнению с 2014 годом незначительно сократилось (-3,9%) и составило 13 592 (из них 10 178 – тяжкие и особо тяжкие составы). Доля данного вида преступлений в общей массе зарегистрированных в Санкт-Петербурге преступлений весьма высока: 24,1% (т. е. почти каждое четвертое преступление). По данному показателю Санкт-Петербург находится на втором месте среди всех регионов России, уступая лишь Республике Ингушетия (25,4%).



Почти на 5% снизилось количество преступлений, совершенных лицами в состоянии наркотического или токсического опьянения. Всего ими в 2015 году было совершено 2 441 преступление (8,6 % всех раскрытых преступлений).

Особую обеспокоенность вызывает сохраняющаяся негативная тенденция, связанная с ростом преступности несовершеннолетних в сфере незаконного оборота наркотиков 145 случаев (на 20 случаев больше, чем в 2014 году).

ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НАРКОТИЗАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ

Согласно данным Комитета по здравоохранению, в Санкт-Петербурге общий уровень распространенности наркологических заболеваний в 2,4 раза ниже общероссийского показателя; уровень первичной заболеваемости населения Санкт-Петербурга наркоманией также ниже средней заболеваемости по стране и имеет тенденцию к снижению.

Тем не менее, некоторые тенденции вызывают тревогу.

Так, в городе, особенно – среди несовершеннолетних и молодежи, – нередко можно услышать мнение о доступности наркотиков и безопасности их применения. Молодых горожан часто склоняют к потреблению наркотиков в местах массового досуга. Большую деструктивную работу ведут Интернет-сайты пронаркотической направленности, представляющие сведения о видах наркотиков и ощущениях, возникающих после их приема, о способах и средствах для немедицинского потребления или изготовления наркотиков, об их стоимости и местах незаконного приобретения, о действиях наркоторговцев и наркопотребителей в случае их задержания сотрудниками правоохранительных органов и т.д.

МЕРОПРИЯТИЯ АНТИНАРКОТИЧЕСКОГО МЕСЯЧНИКА

Ежегодный Месячник антинаркотических профилактических мероприятий, посвященный Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков, проходит в Санкт-Петербурге в этом году с 4 апреля по 5 мая.

Перенос сроков проведения антинаркотического месячника, который ранее проводился с 25 мая по 26 июня, обусловлен необходимостью широкого охвата профилактическими мероприятиями школьников и молодых людей, обучающихся в колледжах, техникумах и вузах Санкт-Петербурга (в летний период доступ к данной аудитории затруднен).

Целью проведения городского Месячника антинаркотических мероприятий является консолидация усилий исполнительной власти Санкт-Петербурга, правоохранительных структур, органов местного самоуправления, общественных организаций и жителей города – для противодействия распространению наркомании и связанных с ней пра-

вонарушений, а также оказания помощи наркозависимым гражданам, попавшим в тяжелую жизненную ситуацию. Профильные комитеты, районные администрации, правоохранители и другие заинтересованные организации проведут целевые мероприятия, направленные на снижение спроса на наркотики, пропаганду здорового образа жизни, воспитание ответственного поведения.

В реализации плана Месячника примет участие – Региональное Управление ФСКН России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Главное Управление МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Управление ФСИН России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Прокуратура Санкт-Петербурга, городские исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований, а также общественные организации («Азария», «Диакония», «Каритас», «Ева», «Гуманитарное действие», «Свеча», «Дом надежды», «Международная ассоциация по борьбе с незаконным оборотом наркотиков» и др.).

План Месячника включает в себя более 240 мероприятий: встречи с молодежью и подростками, спортивные, культурные события, уличные акции, флэш-мобы, родительские собрания, конференции, семинары, а также оперативно-профилактические рейды и проверки клубов, дискотек и других мест молодежного досуга и др.

Ряд мероприятий месячника будет реализовываться в соответствии с Государственной программой Санкт-Петербурга «Обеспечение законности, правопорядка и безопасности в Санкт-Петербурге» на 2015-2020 годы», включающей Подпрограмму 3 «Реализация антинаркотической политики в Санкт-Петербурге».

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

Традиционно в период проведения антинаркотического месячника в центре внимания прокуратуры города и Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности будут находиться мероприятия, проводимые по обращениям граждан на «телефоны доверия»:

- Городской телефон доверия (Городской мониторинговый центр) – 004;
- Прокуратура Санкт-Петербурга – 318-27-02
- РУ ФСКН СПб ЛО – 318-44-54
- ГУ МВД СПб ЛО – 573-21-81
- Комитет по здравоохранению – 714-42-10

Организаторы Месячника надеются на обратную связь с населением города и по вопросам оценки проведенных мероприятий. Мнение по эффективности мероприятий можно будет высказать на Интернет-портале «Антинаркотическая политика Санкт-Петербурга», а также по «телефонам доверия».

ИНФОРМАЦИЯ КОМИТЕТА ПО ВОПРОСАМ ЗАКОННОСТИ, ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НЮРНБЕРГ. 70 ЛЕТ СПУСТЯ

В октябре 2016 года исполняется 70 лет со дня соглашения приговора Международного военного трибунала в Нюрнберге нацистским преступникам. В память об этом важном историческом событии рекомендуем к просмотру документальный фильм «Нюрнберг. 70 лет спустя». Указанный фильм размещен на официальном канале Генеральной прокуратуры Российской Федерации на видеохостинге «YouTube» по адресу: <http://www.youtube.com/watch?v=infwuUqHt-g>.

ПОДВИГ ПОЖАРНЫХ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

В конце апреля этого года весь мир готовится отсчитать тридцать полных лет, минувших с момента крупнейшей техногенной катастрофы в истории человечества – аварии на Чернобыльской АЭС. Три десятилетия назад, 26 апреля 1986 года, мир изменился навсегда...

Чернобыль... Во всём мире название этого небольшого городка ассоциируется с крупнейшей за всю историю человечества техногенной катастрофой. 26 апреля 1986 года взрыв реактора на Чернобыльской АЭС, по выбросу радионуклидов равноценный 50 сброшенным на Хиросиму атомным бомбам, нанёс жестокий удар по судьбам миллионов людей.

Взбунтовавшийся «мирный атом» чёрным крылом радиации накрыл огромные территории, превращая в зону запустения благодатные земли, принёс боль и страдания людям, для которых жизнь разделилась на две части: до и после аварии. Последствия трагедии – не только социально-экономические, экологические, но и духовные – ощущаются до сих пор. И эхо Чернобыльской катастрофы будет звучать ещё не одно десятилетие. Именно поэтому история этой беды и история преодоления её последствий за-

служивают того, чтобы люди об этом знали и помнили.

Впервые же часы к месту ЧС прибыли специалисты-атомщики и пожарные для ликвидации аварии – «ликвидаторы», они ещё не знали, насколько высоки и опасны дозы радиоактивного заражения. Любой ценой необходимо было потушить пожар, чтобы огонь не перекинулся на другие энергоблоки, дабы Чернобыльская катастрофа не приняла мировой масштаб. Герои Чернобыльской АЭС не думали о гибели. Уже через 7 минут после сигнала тревоги на АЭС приехали пожарные расчеты. Это была их работа, но они совершали подвиг.

Они не представляли всю серьезность угрозы – невидимой и неслышимой – спасли тысячи жизней. Доза радиации, которую получили пожарные, оказалась очень высокой – дозы около 1000 – 2000Р и более. Четверо пожарных скончались через 2 недели. Остальные пожарные, участвовавшие в локализации и тушении пожара на 4-ом блоке ЧАЭС не получили летальных доз, и были отправлены в больницы Киева и области.

В течение дня 27 апреля, очень много пожарных расчетов из других городов (Ирпень, Броваров, Боярки, Иванкова, Киева) были задействованы на откачку

воды из нижних уровней станции автоцистернами и ПНС.

Подвиг пожарных Чернобыля вызвал чувства глубокого восхищения и благодарности не только у граждан Советского Союза, но и у жителей всей планеты. Пожарные из города Скенектади (США) на собственные деньги сделали мемориальную доску в память о тех, кто вступил в драматическую борьбу с разбушевавшимся атомом. Надпись на той доске гласит – «Пожарный. Часто он первым приходит туда, где возникает опасность. Так было и в Чернобыле 26 апреля 1986 года. Мы, пожарные города Скенектади, штат Нью-Йорк, восхищены отвагой наших братьев в Чернобыле и глубоко скорбим по поводу потерь, которые они понесли. Особое братство существует между пожарными всего мира, людьми, отвечающими на зов долга с исключительным мужеством и смелостью». Эту доску делегация американского города передала постоянному представительству СССР, Украинской ССР и Белорусской ССР при ООН. Ее привезли из-за океана в Чернобыль и на собрании пожарных Припяти и Чернобыля торжественно вручили коллективу подразделения.

**Территориальный отдел
по Курортному району
УГЗ ГУ МЧС России
по Санкт-Петербургу**

ОБРАЩЕНИЕ К РОДИТЕЛЯМ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОРОЖНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ НА КАНИКУЛАХ

Летом с началом каникул, детей подстерегает повышенная опасность на дорогах, этому способствует погода, летние поездки, любопытство детей и наличие свободного времени, а главное отсутствие должного контроля со стороны взрослых.

Одной из самых частых причин гибели детей на улицах – это дорожно-транспортные происшествия, а травмы – самые тяжелые. Личный опыт, на который опирается ребенок, никогда не скажет ему, что тормозной путь машины при скорости 60 км/час – 15 метров. Особенности детей в видении дорожной обстановки, таковы, что концентрируя внимание на одном предмете, другие ребенок уже не видит. Поэтому отпуская ребенка на улицу, надо подготовить его к взаимоотношениям с городом, но при этом следует помнить, что любая подготовка пройдет зря, когда сами родители в присутствии ребенка нарушат правила, будь то переход дороги в не положенном месте или на красный сигнал светофора. Самыми не защищенными участниками дорожного движения являются пешеходы, а в особенности дети – пешеходы.

Если Вы купили ребенку велосипед (мопед, скутер), сначала выучите вместе

правила дорожного движения и научитесь кататься на закрытой площадке. На дорогах общего пользования разрешено движение на велосипеде только с 14 лет, на мопеде и скутере (объем двигателя не более 50 куб/см с максимальной скоростью не более 50 км/ч) – только с 16 лет и обязательном наличии водительского удостоверения категории «М».

При перевозке детей до 12 лет в автомобилях обязательно используйте специальные детские удерживающие устройства, значительно снижающие риск травмирования и тяжесть последствий в дорожно – транспортных происшествиях (для детей младшего школьного возраста допускается использование ремней безопасности со специальным адаптером).

Безопасность на дорогах – это обязанность, которая требует большой ответственности от родителей и этим ни в коем случае нельзя пренебрегать. Поэтому необходимо, чтобы Ваш ребенок знал несколько простых правил, чтобы быть осторожным во дворе и на дороге:

- необходимо учить детей не только соблюдать Правила движения, но и с самого раннего возраста учить их наблюдать и ориентироваться, нужно учиты-

вать, что основной способ формирования навыков поведения – наблюдение, подражание взрослым, прежде всего родителям, но многие родители, не понимая этого, личным примером обучают детей неправильному поведению на дороге;

- находясь с ребенком на проезжей части, не спешите, переходите дорогу размеренным шагом, иначе вы научите спешить там, где надо наблюдать и соблюдать правила безопасности;

- не посылайте ребенка переходить или перебежать дорогу впереди вас – этим вы обучаете его переходить через дорогу, не глядя по сторонам, маленького ребенка надо крепко держать за руку и быть готовым удержать при попытке вырваться – это типичная причина несчастных случаев;

- учите ребенка смотреть, у ребенка должен быть выработан твердый навык: прежде, чем сделать первый шаг с тротуара, он поворачивает голову и осматривает дорогу во всех направлениях – это должно быть доведено до автоматизма;

- учите ребенка замечать автомашину, иногда ребенок не замечает автомашину или мотоцикл, находящиеся вдалеке, научите его всматриваться вдаль.

ВНИМАНИЕ!

Уважаемые жители
и гости
поселка Серово!
**ВО ИЗБЕЖАНИЕ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ПОЖАРОВ
НА ТЕРРИТОРИИ
ПОСЕЛКА СЕРОВО
ПРОСИМ
НЕ ДОПУСКАТЬ
СЖИГАНИЯ МУСОРА
И ПАЛА ТРАВЫ.**
В случае неисполнения
будут применены меры
административного
воздействия.

Местная Администрация
внутригородского
муниципального
образования
Санкт-Петербурга
поселок Серово

**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ
ЧАСТНЫХ ДОМОВЛАДЕНИЙ!**

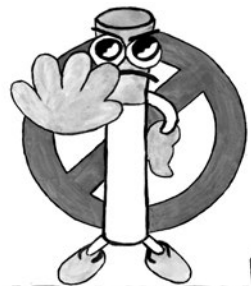
В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 октября 2007 года №334 «Об утверждении Правил уборки, обеспечения чистоты и порядка на территории Санкт-Петербурга» выставление мусорных пакетов за пределы домовладения **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.**

С 1 апреля 2011 года сбор и вывоз мусора за счет бюджетных средств прекращен. Жители **ОБЯЗАНЫ** самостоятельно заключать договоры со специализированными организациями на услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов.

В Курортном районе Санкт-Петербурга вывозом твердых бытовых отходов занимаются такие организации как, например, ГУДСП «Курортное».

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Серово напоминает о необходимости содержания в чистоте и порядке прилегающей к вашему домовладению территории. **Нарушение указанных Правил уборки, в соответствии с п. 1 ст. 23 Закона Санкт-Петербурга** влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной до пяти тысяч рублей.

Контактный телефон: 433-65-06

**НЕ КУРИ!**

**КУРЕНИЕ
МОЖЕТ СТАТЬ
ПРИЧИНОЙ
МЕДЛЕННОЙ
И БОЛЕЗНЕННОЙ
СМЕРТИ**

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

Информируем вас о том, что вы всегда можете обратиться в органы местного самоуправления ВМО п.Серово в любой удобной для вас форме: лично; к депутатам; по телефону или факсу 433-65-06; по адресу: 197720, Санкт-Петербург, г.Зеленогорск, пр. Ленина, 15; по электронной почте: moserovo@mail.ru;

О фактах нарушений в области благоустройства и содержания дорог на территории муниципального образования поселок Серово, свои предложения, вы можете присылать также и по электронной почте: blagoustroistvo-serovo@mail.ru;

О фактах нарушений в области политики гендерного равноправия на территории муниципального образования поселок Серово вы можете сообщать также и по электронной почте: gender.moserovo@mail.ru;

О фактах проявления коррупции вы можете сообщать также и по электронной почте: anticorrupt.moserovo@mail.ru;

О фактах незаконной миграции, незаконного массового заселения иностранных граждан в жилые (нежилые) помещения, о совершении ими нарушений вы можете сообщать также и по электронной почте: nezak.migr@mail.ru;

Информируем о создании общественной приемной муниципального образования поселок Серово по вопросу принятия мер для стабилизации существующего межнационального положения и недопущения проведения провокационных публичных мероприятий электронного почтового ящика: megznatc.obsh.priem@mail.ru;

В целях профилактики терроризма и экстремизма создан электронный почтовый ящик: anti-terr-extr@mail.ru;

Если вы стали свидетелем подготовки или совершения преступления в области незаконного оборота наркотических средств и психотропных препаратов или вам известны места продажи наркотиков, вы можете сообщать также и по электронной почте: antinarcot.moserovo@mail.ru

Сообщить о фактах нарушений или проконсультироваться в области защиты прав потребителей вы можете в любой удобной для вас форме, а также по электронной почте: zaschit.potr.moser@mail.ru.

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!

Напоминаем вам о необходимости немедленного сообщения в правоохранительные органы о ставших известными фактах правонарушений, а также об оказании содействия органам внутренних дел в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений и иных правонарушений.

Муниципальный Совет
и Местная Администрация ВМО п.Серово

**ТЕЛЕФОНЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНОВ, ДЕЙСТВУЮЩИХ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СЕРОВО**

Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга	573-18-22 573-18-21
Начальник 81 отделения полиции	573-18-66
«Горячая линия» ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга	573-18-02
Телефон доверия ОМВД России Курортного района Санкт-Петербурга	573-18-18
Телефон доверия ГУВД	573-21-81
Телефон доверия УСБ	541-02-02
Телефон доверия УГИБДД	335-43-80
Телефон доверия УФСБ	438-71-10
Телефон доверия Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	275-06-57

**УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ! О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ И
КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУРОРТНОГО РАЙОНА ВЫ МОЖЕТЕ СООБЩИТЬ:**

- в администрацию Курортного района на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, пл.Свободы, д.1, по электронному адресу: tukur@gov.spb.ru
- в прокуратуру Курортного района Санкт-Петербурга на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, Приморское ш., д.280
- в отдел внутренних дел МВД России по Курортному району Санкт-Петербурга на почтовый адрес: 197706, г.Сестрорецк, ул.Володарского 7/9, по телефону доверия: 573-18-18
- на специальную линию «Нет коррупции!» на официальном сайте администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
№5 (161)
29 апреля
2016 года
поселка СЕРОВО

ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СЕРОВО



197720, СПб, г.Зеленогорск, проспект Ленина, дом 15,
телефон: 433-65-06

Тираж номера 100 экз.

Номер отпечатан в ООО «Зеленогорская типография»
СПб, г.Зеленогорск, пр.Ленина, дом 44.

Подписано в печать 29.04.2016. Заказ № 326

Ответственный за выпуск – Г.В. Фёдорова