

Родители! Объясните детям правила безопасного поведения!

В начале нового учебного года родителям необходимо вспомнить и проговорить со своими детьми основные правила безопасности, а именно:

- Правила дорожного движения.
- Маршрут в школу и из школы домой.
- Правила поведения при переходе через дорогу.
- Точный домашний адрес, желательно наизусть.
- Номер домашнего телефона (если он есть).
- Фамилию, имя и отчество родителей.
- Номер сотового телефона родителей (желательно наизусть).
- Правила поведения с незнакомыми людьми.
- Поведение при встрече с чужой собакой.
- Номер телефона экстренных вызовов.

Практически у всех детей есть мобильные телефоны, следовательно, школьники должны знать, куда и по какому номеру необходимо позвонить в случае непредвиденной ситуации.

Во многих телефонах есть кнопки быстрого набора, поэтому занесите все необходимые контакты, расскажите о них ребенку и покажите, как ими пользоваться.

Напомните, что такое светоотражающий элемент и для чего он служит. Если фликер имеется на верхней одежде школьника, на обуви или на ранце – покажите! Если же он отсутствует, то обязательно купите.

Основные моменты, которые необходимо повторить с ребенком, перечислены. Однако очень сложно предугадать что-либо и тем более дать совет. Именно родители должны объяснить и научить своего ребенка, как действовать в непредвиденной ситуации. Внимание, любовь и забота – самая надежная защита!



Младшие школьники должны хорошо знать свой домашний адрес, номер телефона как домашнего, так и рабочего и мобильного родителей, также не будет лишним, если ребенок будет знать своих благона-

дежных неработающих соседей и их номер телефона. Необходимо запомнить самому и внушить ребенку: дорожное движение начинается не с проезжей части, а с первых шагов от порога или подъезда дома.

Каждый родитель ДОЛЖЕН пройти с ребенком весь путь от дома до школы и обратно! Показать наиболее опасные участки пути – нерегулируемый перекресток, узкий тротуар, подъезд грузового транспорта к магазину, припаркованные автомобили, темный заброшенный сквер, площадки, где могут собираться хулиганистые подростки и т.д.

Стоит напомнить ребенку, что есть места, в которые ему не следует заглядывать – стройплощадки, подвалы, удаленные безлюдные парки, гаражи. В школу, в гости и обратно домой ходите одной и той же дорогой, чтобы родители знали ваш маршрут.

Объясните ребенку, что после занятий в школе он не должен задерживаться на улице. Надо обязательно зайти домой. Родные должны знать, когда он пришел из школы и где будет после этого. Выработайте у ребенка привычку всегда перед выходом на дорогу остановиться, оглядеться, прислушаться – и только тогда переходить через проезжую часть.

Перекресток – это место повышенной аварийности. Поэтому в ожидании зеленого света на переходе следует стоять как можно дальше от края тротуара.

Остановка – вообще, как ни странно, одно из наиболее аварийноопасных мест на дороге. В зоне остановок дети попада-



ют в ДТП даже чаще, чем на перекрестках. Прежде всего, когда ребенок спешит, он вообще не видит ничего вокруг. Кроме того, стоящие на остановке крупногабаритные машины закрывают собой довольно большой участок дороги, по которому в этот момент едут другие автомобили. Поэтому необходимо научить ребенка быть особенно осторожным в этой ситуации, не спешить и внимательно смотреть по сторонам.

Нельзя обходить автобус, трамвай, троллейбус ни спереди, ни сзади. Для того чтобы перейти дорогу, необходимо дойти до ближайшего пешеходного перехода.

Идя по тротуару, безопаснее всего идти по его середине. Если идти близко к стене дома, то на голову может упасть какой-нибудь предмет. Если сверху послышался характерный шум или треск, смотреть вверх не надо, нужно быстро ускориться, потому что промедление может стоить жизни.

Идти близко от проезжей части не стоит, можно подвергнуться риску быть задетым автомобилем, которого авария вынесет на тротуар.

Чтобы на улице избежать разного рода неприятностей, в наушниках лучше не ходить. Можно не услышать звуки приближающегося автомобиля. Также можно не заметить, как сзади подкрадывается преступник с целью ограбления.

Научите ребенка не хвататься перед малознакомыми или незнакомыми людьми,

ми, что у него хороший дорогой мобильный телефон, так как это представляет для ребенка серьезную опасность. Ребенок не должен носить мобильный телефон на шее или во внешних карманах сумки.

ОБЩЕНИЕ С НЕЗНАКОМЫМИ ЛЮДЬМИ

Нельзя приглашать домой малознакомых ребят, если дома нет никого из взрослых.

Научите своего ребенка НИКОГДА не поддаваться на уговоры незнакомых взрослых или подростков пойти с ними в чужой подъезд, заброшенный дом, на пустырь и другие безлюдные места. Не принимать от незнакомых людей угощение. На все предложения незнакомых людей – подарить игрушку, показать щенка, обезьянку или слона – твердо отвечайте: «Спасибо! Не надо!»



да нельзя заходить в подъезд, если за тобой идет незнакомый человек. Можно сделать вид, что ты что-то забыл, и задержаться у подъезда.

Не подходи к квартире и не открывай ее, если кто-то незнакомый находится в подъезде на твоей площадке. Выйди из подъезда и подожди, пока незнакомец выйдет на улицу и уйдет, после чего можно вернуться в подъезд и открыть квартиру. Если незнакомец долго не уходит, позвони в двери к соседям или позвони соседям по телефону и попроси их о помощи.

При угрозе нападения подними шум, привлекая внимание соседей (свисти, разбей стекло, звони и стучи в двери, кричи «Пожар!» «Помогите»), постарайся выскочить на улицу. Оказавшись в безопасности, немедленно сообщи в полицию, расскажи родителям.

Проявляй внимание и бдительность. Старайся заметить возможную опасность и избежать ее.

ЕСЛИ ОПАСНОСТЬ ПОДСТЕРЕГАЕТ В ЛИФТЕ

Если в вызванном тобой лифте находится незнакомый человек, не входи в кабину.

Не входи в кабину, если вместе с тобой в лифт пытается зайти незнакомый взрослый человек.

Отойди от лифта и через некоторое время вызови лифт снова.

Если ты все же вошел в лифт с незнакомцем, не стой в лифте спиной к пассажиру, наблюдай за его действиями.

При попытке нападения подними крик, шуми, стучи по стенкам лифта, защищайся любым способом. Постарайся нажать кнопку «Вызов диспетчера» и любого этажа.

Запомни! Входи в лифт, убедившись, что на площадке нет постороннего.

ЕСЛИ КТО-ТО ЗВОНИТ В ДВЕРЬ

Ни в коем случае не открывай дверь, пока не помотришь в глазок. Если человек за дверью тебе не знаком и под разными предлогами просит открыть дверь, позвони родителям или соседям и сообщи об этом.

Не вступай с незнакомцем ни в какие разговоры. Помни, что под видом почтальона, слесаря, знакомого мамы или папы злоумышленники пытаются проникнуть в квартиру.

Если незнакомец пытается открыть дверь, срочно звони в полицию по тел. 112, назови причину звонка и точный адрес, затем с балкона или из окна зови на помощь знакомых или соседей.

Запомни! Ни при каких обстоятельствах не открывай дверь незнакомому человеку, если ты дома один. И последнее правило: что бы ни случилось с вами, обязательно расскажите обо всем родителям или взрослым, которым вы доверяете.

Единый телефон спасения 01, с мобильного телефона 112.

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

16.09.2024 г.
пос. Щеглово

№ 2.2/24

Об утверждении персонального состава постоянных комиссий совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить персональный состав постоянных комиссий совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Приложением к настоящему решению.

- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
- Опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющего полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения.

Глава Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющий полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения Ю.А. Паламарчук

**Приложение к решению совета депутатов
Щегловского сельского поселения
от 16.09.2024 № 2.2/24**

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЩЕГЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

- Комиссия по бюджету, налогам, инвестициям, торговле, предпринимательству и бытовому обслуживанию:
 - Валентиненко Л.Б. – председатель комиссии;
 - Рубцов С.А. – член комиссии;
 - Селезнёв А.Ф. – член комиссии;
 - Чагина А.А. – член комиссии;
- Комиссия по местному самоуправлению, гласности, законности и правопорядку:
 - Селезнёв А.Ф. – председатель комиссии;
 - Дьячков В.М. – член комиссии;
 - Паламарчук Ю.А. – член комиссии;
 - Цыганский Р.С. – член комиссии;
- Комиссия по промышленности, архитектуре, строительству, ЖКХ, транспорту, связи, сельскому хозяйству, экологии и использованию земель:
 - Дьячков В.М. – председатель комиссии;
 - Валентиненко Л.Б. – член комиссии;
 - Колодяжная Л.Л. – член комиссии;
 - Чагина А.А. – член комиссии;
- Комиссия по здравоохранению, образованию, культуре, социальным вопросам и молодежной политике:
 - Колодяжная Л.Л. – председатель комиссии;
 - Климова С.В. – член комиссии;
 - Рубцов С.А. – член комиссии;
 - Викторов М.А. – член комиссии.

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

16.09.2024 г.
п. Щеглово

№ 2.3/24

Об утверждении порядка определения и размерах восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории МО Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением губернатора Ленинградской области от 06.08.1998 № 227-пг "О порядке определения и размерах восстановительной стоимости зеленых насаждений на территориях городов, поселков и других населенных пунктов Ленинградской области", Уставом Щегловского сельского поселения советом депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить порядок определения и размеры восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории МО Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с приложением к настоящему решению.

- Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
- Настоящее решение подлежит направлению в орган государственной власти Ленинградской области, уполномоченный на ведение регистра муниципальных нормативно-правовых актов Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по местному самоуправлению, гласности, законности и правопорядку.

Глава Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющий полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения Ю.А. Паламарчук

**Приложение к решению совета депутатов
Щегловского сельского поселения
от 16.09.2024 № 2.3/24**

ПОРЯДОК

определения и размерах восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории МО Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Во всех случаях сноса и пересадки деревьев и кустарников, повреждения зеленых насаждений, попадающих под пятно застройки, организации строительства, прокладки инженерных сетей, капитального ремонта и реконструкции зданий и сооружений определяется ущерб, наносимый зеленому фонду (далее - восстановительная стоимость).

2. Восстановительная стоимость деревьев и кустарников, произрастающих на территории МО Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также газонов, цветников и других элементов объекта внешнего благоустройства (кроме земель лесного фонда) взыскивается в соответствии с настоящим порядком.

3. За повреждение деревьев, кустарников, газонов, дорожек и площадок, цветников, садово-паркового оборудования и малых архитектурных форм взыскивается их восстановительная стоимость в процентах от полной восстановительной стоимости в размерах согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему порядку с учетом характера нанесенного повреждения.

1. За вынужденный снос деревьев и кустарников, связанный с застройкой города, прокладкой подземных ком-

муникаций, реконструкцией и капитальным ремонтом зданий и сооружений и так далее, взыскивается 100% их восстановительной стоимости.

2. За вынужденную пересадку деревьев и кустарников взыскивается 50% их восстановительной стоимости.

3.3. В случае гибели пересаженных деревьев и кустарников взыскивается дополнительно 50% их восстановительной стоимости.

3.4. За вынужденное уничтожение газонов, дорожек, цветников, садово-паркового оборудования, малых архитектурных форм взыскивается 100% восстановительной стоимости.

4. За самовольную вырубку, а также за гибель деревьев, кустарников и уничтожение дорожек, площадок, газонов вследствие непринятия мер охраны виновные привлекаются к административной ответственности, предусмотренной законодательством об административных правонарушениях, с них взыскивается восстановительная стоимость зеленых насаждений согласно приложению 4 к настоящему порядку.

5. Снос и пересадка деревьев и кустарников, снятие газонных ограждений и оград производятся силами и средствами застройщиков или других организаций, занявших территорию зеленых насаждений, после оплаты их восстановительной стоимости и получения письменного разрешения землепользователя.

Пригодность к пересадке деревьев и кустарников, их качественное состояние, диаметр деревьев и возраст кустарников определяет специально создаваемая комиссия с оформлением соответствующего акта.

6. При согласованной вырубке мелких деревьев и кустарников, если по своему состоянию зеленый массив требует рубки ухода, применяются ставки платы за древесину, отпускаемую на корню в лесах лесного фонда на территории Ленинградской области. В этом случае для исчисления платежей должны учитываться деревья диаметром не менее 8 сантиметров.

7. Во всех случаях вынужденного сноса и пересадки зеленых насаждений, уничтожения газонов, садово-парковых дорог и так далее, попадающих в зону производства работ, заказчик предусматривает в сметах восстановительную стоимость при ущербе, нанесенном зеленым насаждениям, и дополнительно - стоимость работ по их восстановлению, а также стоимость плодово-ягодных насаждений для возмещения гражданам при отводе принадлежащих им земельных участков согласно предлагаемым нормативам оценки (приложение 5).

8. Снос сухостоя, буреломных и ветровальных деревьев и кустарников обязаны производить владельцы зеленых насаждений по разрешению администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области без оплаты восстановительной стоимости.

9. Для объектов, находящихся под государственной охраной, разрешения на снос и пересадку зеленых насаждений должны выдаваться только при условии согласования с комитетом по культуре Ленинградской области.

10. Восстановительная стоимость деревьев с привитыми формами, формованными кронами оценивается с коэффициентом 1,2.

11. Восстановительная стоимость деревьев, кустарников, произрастающих в лесопарковой зоне, и зеленых насаждений городов, поселков и других населенных пунктов области взыскивается в размерах согласно приложениям 1 и 2, а для малоценных пород (ольха серая, ива, осина) применяется коэффициент 0,5.

12. Взыскание восстановительной стоимости зеленых насаждений осуществляется администрацией Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Средства, полученные от взыскания восстановительной стоимости зеленых насаждений, вносятся в местный бюджет МО Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области и направляются на расширение и восстановление фонда зеленых насаждений.

Приложение 1 к Порядку...

**РАЗМЕРЫ
ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ДЕРЕВЬЕВ, ПРОИЗРАСТАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МО ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Диаметр дерева на высоте 1,3 м (см)	Восстановительная стоимость						
	Дуб, липа, бархат, вяз, клен, ель, боярышник, пихта, сосна, туя, лиственница, кедр			Береза, черемуха, рябина, ива, осина, тополь, ольха, яблоня, слива, вишня			
	Качественное состояние деревьев						
	хорошее	удовлетворительное	плохое	хорошее	удовлетворительное	плохое	
от 4 до 150	20000	15000	1000	15000	10000		1000

Приложение 2 к Порядку...

РАЗМЕРЫ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ КУСТАРНИКОВ, ПРОИЗРАСТАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МО ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

(рублей)

Возраст (лет)	Стоимость свободно растущих кустарников			Стоимость кустарников в живой изгороди		
	Качественное состояние кустарников					
	хорошее	удовлетворительное	плохое	хорошее	удовлетворительное	плохое
от 3 лет	3000	2000	1000	3000	2000	1000

Приложение 3 к Порядку...

**РАЗМЕРЫ
ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ГАЗОНОВ, ДОРОЖЕК И ПЛОЩАДОК, ЦВЕТНИКОВ, САДОВО-ПАРКОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ И МАЛЫХ АРХИТЕКТУРНЫХ ФОРМ**

(рублей)

Наименование	Единица измерения	Стоимость
1. Газоны:		
обыкновенные, партерные	квадратный метр	5000
луговые	квадратный метр	2000
2. Дорожки, площадки:		
щебеночные	квадратный метр	10000
асфальтированные	квадратный метр	15000
Плиточное покрытие из железобетонных плит	квадратный метр	12000
3. Цветники (клумбы, рабатки) без стоимости цветов	квадратный метр	10000
4. Садово-парковое оборудование и элементы внешнего благоустройства (диваны, скамейки, оборудование детских площадок, урны, вазы)	—	по балансовой стоимости
5. Ограждения:		
бортовой камень гранитный	погонный метр	возврат
бортовой камень бетонный	погонный метр	4000

Приложение 4 к Порядку...

**РАЗМЕРЫ
ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ ПРИ УЩЕРБЕ, НАНОСИМОМ ЗЕЛеныМ НАСАЖДЕНИЯМ НЕСОГЛАСОВАННЫМИ ДЕЙСТВИЯМИ**

Элементы зеленых насаждений	Единица измерения	Объекты, находящиеся под охраной комитета по культуре Ленинградской области			Зеленые насаждения общего пользования			Зеленые насаждения ограниченного пользования и специального назначения		
		Полное повреждение (гибель)	Повреждение (до 50 процентов)	Частичное повреждение (до 30 процентов)	Полное повреждение (гибель)	Повреждение (до 50 процентов)	Частичное повреждение (до 30 процентов)	Полное повреждение (гибель)	Повреждение (до 50 процентов)	Частичное повреждение (до 30 процентов)
Деревья	штука	В пятикратном размере от восстановительной стоимости			В трехкратном размере от восстановительной стоимости			В двукратном размере от восстановительной стоимости		
Кустарник свободно растущий	штука	В пятикратном размере от восстановительной стоимости			В трехкратном размере от восстановительной стоимости			В двукратном размере от восстановительной стоимости		
Кустарник в живой изгороди	погонный метр	В пятикратном размере от восстановительной стоимости			В трехкратном размере от восстановительной стоимости			В двукратном размере от восстановительной стоимости		
Газоны	квадратный метр	В пятикратном размере от восстановительной стоимости			В трехкратном размере от восстановительной стоимости			В двукратном размере от восстановительной стоимости		
Садово-парковые дорожки и площадки	квадратный метр	В пятикратном размере от восстановительной стоимости			В трехкратном размере от восстановительной стоимости			В двукратном размере от восстановительной стоимости		

Приложение 5 к Порядку...

НОРМАТИВЫ
ОЦЕНКИ ПЛОДОВО-ЯГОДНЫХ НАСАЖДЕНИЙ ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ИХ СТОИМОСТИ ГРАЖДАНАМ ПРИ
ОТВОДЕ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ
ОБЩЕСТВЕННЫХ НУЖД

(рублей)

Возраст насаждений (лет)	Норматив оценки за единицу							Один квадратный метр насаждений Земляника
	Одно дерево		Один куст					
	Семячковые (яблони, груши)	Косточковые (сливы, вишни)	Смородина		Малина	Крыжовник	Черноплодная рябина	
			черная	красная				
1	5,40	4,32	1,94	1,94	0,91	2,04	1,39	0,96
2	6,48	4,97	2,16	2,16	1,08	2,16	1,61	1,30
3	7,56	5,28	2,38	2,38	1,30	2,59	1,75	1,20
4	10,08	7,13	2,60	2,59	1,51	2,69	1,94	1,08
5	10,98	7,87	2,81	2,81	1,61	2,90	2,16	
6	13,68	9,07	3,12	3,12	1,73	3,12	2,38	
7	14,22	10,37	3,46	3,46	1,94	3,46	2,59	
8	18,00	11,45	3,46	3,77	2,16	3,82	2,80	
9	19,80	12,74		4,10	2,16	3,89	3,02	
10	21,60	13,82		4,32		4,10	3,24	
11	23,40	15,12		4,32		4,10	3,46	
12	25,20	16,20		4,32		4,10	3,67	
13	27,00	17,38					3,67	
14	28,80	18,58					3,67	
15	36,72	19,87						
16	38,66	19,87						
17	40,61	19,87						
18	42,77	19,87						
19	44,93	19,87						
20	47,09	19,87						
21	49,03	19,87						
22	51,19	19,87						
23	53,35	19,87						
24	55,51	19,87						
25	57,67	19,87						
26	57,67							
27	57,67							
28	57,67							
29	57,67							
30	57,67							

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

18.09.2024 г.
п. Щеглово

№ 3.1/24

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», а также областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области» совет депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.10.2019 г. № 3.1/19 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Щегловские вести», а также на интернет-сайте МО «Щегловское сельское поселение» в сети Интернет по адресу: www.sheglovo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющего полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения.

Глава Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющий полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения
Ю.А. Паламарчук

Приложение к решению совета депутатов Щегловского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.09.2024 № 3.1/24

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по контракту (далее – Конкурс, глава администрации) является осуществление отбора наиболее подготовленных

для замещения должности главы администрации претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе (далее – претендент на замещение должности главы администрации, совет депутатов) в целях представления их кандидатур на рассмотрение совету депутатов для принятия решения о возможности их назначения на должность главы администрации.

Оценка уровня подготовки претендентов на замещение должности главы администрации проводится путем определения комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурсная комиссия) уровня профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

2. Порядок объявления Конкурса

2.1. Конкурс объявляется на основании решения совета депутатов (далее – решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;
- 4) сведения о лице, уполномоченном на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации (далее – уполномоченное лицо);

- 5) проект контракта, заключаемого с главой администрации;
- 6) дату, время и место первого заседания Конкурсной комиссии;
- 7) предельный срок, в течение которого Конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов кандидатов на должность главы администрации муниципального образования;
- 8) половину членов Конкурсной комиссии;
- 9) информационное сообщение о проведении Конкурса.

2.3. Решение об объявлении конкурса направляется главой Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в адрес главы администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, номер телефона для получения информации о Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;
- 4) требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации;
- 5) перечень документов, которые необходимо представить претенденту на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 6) ссылку на адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому размещен настоящий

Порядок.

2.5. Решение об объявлении конкурса, а также информационное сообщение о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) подлежат официальному опубликованию в газете «Щегловские вести» и размещению на официальном сайте Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.sheglovo.ru не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Члены Конкурсной комиссии назначаются в следующем составе и порядке:

- половина членов Конкурсной комиссии назначается советом депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- половина членов Конкурсной комиссии назначается главой администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», иными законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, уставом Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

3.4. Основными задачами Конкурсной комиссии при проведении Конкурса являются:

- 1) обеспечение соблюдения равных условий для каждого из претендентов на замещение должности главы администрации;
- 2) рассмотрение и оценка документов, представленных претендентами на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 3) принятие решений о соответствии претендентов на замещение должности главы администрации указанной должности;
- 4) определение результатов Конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и других членов Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии избираются из состава Конкурсной комиссии на первом ее заседании.

Члены Конкурсной комиссии имеют равные права на выдвижение своей кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии руководит деятельностью Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией, представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия также заместителя председателя Конкурсной комиссии – иное лицо, избираемое из числа членов Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием от уполномоченного лица документов и их копий, полученных им от претендентов на замещение должности главы администрации, готовит материалы, необходимые для проведения заседаний Конкурсной комиссии, после формирования Конкурсной комиссии извещает ее членов о месте и времени заседаний Конкурсной комиссии, осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний и решений Конкурсной комиссии.

Уполномоченное лицо передает секретарю Конкурсной комиссии документы и их копии, полученные им от претендентов на замещение должности главы администрации в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема документов от указанных лиц.

3.7. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе:

- передавать свои полномочия другому лицу;
- разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена Конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена Конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена Конкурсной комиссии.

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством от установленного числа членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Конкурсной комиссии (председательствующего на заседании Конкурсной комиссии).

Результаты голосования Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии и оформляются ее решением.

3.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет администрация Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Порядок представления претендентами на замещение должности главы администрации документов для участия в Конкурсе

4.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

4.2. Претендент на замещение должности главы администрации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет уполномоченному лицу:

- 1) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) анкеты, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные

в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравоохранения Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2.1. Претендент на замещение должности главы администрации при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

4.3. Прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования в газете «Щегловские вести» решения совета депутатов об объявлении Конкурса и информационного сообщения о проведении Конкурса.

Документы для участия в Конкурсе, указанные в пункте 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка, представляются уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации одновременно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5-9 пункта 4.2 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после копирования возвращаются претенденту, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами уполномоченным лицом.

В случае необходимости уполномоченное лицо обеспечивает копирование оригиналов представленных претендентом на замещение должности главы администрации документов и заверяет их.

Расписка о приеме документов составляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых выдается претенденту на замещение должности главы администрации.

Информация о дате и очередности представления претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об участии в Конкурсе заносится уполномоченным лицом в журнал регистрации указанных заявлений.

4.4. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.2, 4.2.1. представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту на замещение должности главы администрации в их приеме.

4.5. Отметка об отказе в приеме документов, представленных уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации в соответствии с пунктами 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка производится уполномоченным лицом в расписке о приеме документов.

4.6. Сведения, содержащиеся в анкете, указанной в подпункте 4 пункта 4.2 настоящего Порядка, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные претендентами на замещение должности главы администрации в соответствии с настоящим Порядком, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.7. Претендент на замещение должности главы администрации не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

1) представления неполных или недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.8. До начала Конкурса претендент на замещение должности главы администрации вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию претендент на замещение должности главы администрации считается снявшим свою кандидатуру с участия в Конкурсе.

4.9. По окончании периода приема документов от претендентов на замещение должности главы администрации, указанного в информационном сообщении, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске либо об отказе в допуске претендентов на замещение должности главы администрации к участию в Конкурсе;

2) о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие претендентов на замещение должности главы администрации, подавших документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка;

б) подачи документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, только одним претендентом на замещение должности главы администрации;

в) отказа Конкурсной комиссии в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам на замещение должности главы администрации;

г) подачи всеми претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об отказе от участия в Конкурсе.

4.10. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности главы администрации, допущенных к участию в Конкурсе.

4.11. Решение Конкурсной комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение об объявлении повторного Конкурса принимается советом депутатов в срок не позднее одного месяца со дня признания Конкурса несостоявшимся.

4.12. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sheglovo.ru не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.13. О допуске (не допуске) к участию в Конкурсе претендент на замещение должности главы администрации информируется секретарем Конкурсной комиссии в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссии, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования с каждым претендентом на замещение должности главы администрации.

5.2. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в Конкурсе) проводит собеседование с каждым из претендентов на замещение должности главы администрации. Собеседование проводится в отсутствие других претендентов на замещение должности главы администрации.

Претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе. Информация о неявке претендентов на замещение должности главы администрации на заседание Конкурсной комиссии заносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.3. Собеседование с претендентом на замещение должности главы администрации включает в себя:

- 1) проверку уровня знаний: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления; федеральных и областных законов о регулировании муниципальной службы;

- антикоррупционного законодательства; основ бюджетного законодательства; устава Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

положения об администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2) оценку предложений претендента на замещение должности главы администрации по осуществлению благоустройства Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

3) оценку личных и деловых качеств претендента на замещение должности главы администрации.

Члены Конкурсной комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента на замещение должности главы администрации и его основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Вопросы членов Конкурсной комиссии и данные претендентом на замещение должности главы администрации на них ответы включаются секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.4. По результатам собеседований с претендентами на замещение должности главы администрации, Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании Конкурса состоявшимся и представлении совету депутатов информации о кандидатах на замещение должности главы администрации;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

Претенденты на замещение должности главы администрации информируются о результатах собеседований на заседании Конкурсной комиссии, а также в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссии.

5.5. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, если по результатам Конкурса отобраны не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации.

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если по итогам Конкурса отобрано менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации либо если до принятия Конкурсной комиссией решения о результатах Конкурса участвующими в Конкурсе претендентами на замещение должности главы администрации поданы заявления об отказе от участия в Конкурсе, в связи с чем не осталось ни одного претендента на замещение должности главы администрации или остался один претендент на замещение должности главы администрации.

5.7. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 5.5 настоящего Порядка, а также протокол заседания Конкурсной комиссии направляются председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

5.8. Решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sheglovo.ru в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Документация Конкурсной комиссии, в том числе принятые Конкурсной комиссией решения, а также документы и материалы, представ-

ленные претендентами на замещение должности главы администрации, передаются секретарем Конкурсной комиссии на хранение в аппарат совета депутатов в течение пяти рабочих дней после принятия Конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 5.4.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Претендент на замещение должности главы администрации вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к решению совета депутатов Щегловского сельского поселения от 18.09.2024 № 3.1/24

«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от _____ проживающего(ей) по адресу: _____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об участии в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту. Достоверность сведений, содержащихся в представленных мною документах, подтверждаю.

Против проведения проверки достоверности представленных сведений не возражаю.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к решению совета депутатов Щегловского сельского поселения от 18.09.2024 № 3.1/24

«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____ документ, удостоверяющий личность: _____ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан) даю свое согласие Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и совету депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - оператор) на обработку моих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в документах, представленных мною в Конкурсную комиссию по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все, изложенное мною, прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к решению совета депутатов от 18.09.2024 № 3.1/24

«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

РАСПИСКА в получении документов

_____ "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.

Дана _____ (Ф.И.О. полностью) в подтверждение того, что от него (нее) для участия конкурсе на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление об участии в конкурсе	
2.	Паспорт	
3.	Согласие на обработку персональных данных	
4.	Анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ	
5.	Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые	
6.	Документ об образовании	
7.	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые	
8.	Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
9.	Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу	

10.	Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздрава-соцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»
11.	Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660
12.	Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
	Иные документы:

Документы согласно перечню приняты

_____ (фамилия, инициалы)

В приеме документов отказано _____ (причина отказа)

Расписка мною получена "___" _____ 20__ года

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

18.09.2024 г.

№ 3.2/24

пос. Щеглово

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 11.02.2015 № 1-03 «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденному решением совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.09.2024 № 3.1/24, Уставом муниципального образования Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс).

2. Назначить проведение конкурса на 10.10.2024 в 11.00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 5, каб. № 14.

3. Уполномочить на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области главного специалиста аппарата совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Митрейкину Карину Юрьевну.

4. Документы от претендентов на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принимаются лицом, указанным в пункте 3 настоящего решения, по рабочим дням в период с 19.09.2024 по 09.10.2024, время приема документов с 11.00 до 16.00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 5, каб. № 14.

5. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 30.09.2024 в 12.00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 5, каб. № 14.

6. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области не менее двух кандидатов на должность главы администрации муниципального образования в срок до 14.10.2024.

7. Назначить членами конкурсной комиссии:

1) Паламарчук Юрий Анатольевич – глава Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющий полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения.

2) Селезнёв Александр Фёдорович - депутат совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3) Чагина Анна Артуровна - депутат совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему решению совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

9. Утвердить информационное сообщение о проведении конкурса согласно приложению 2 к настоящему решению совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

10. Признать утратившими силу решения совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинград-

ской области: от 15.10.2019 № 3.1/19 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на должность главы администрации Щегловского сельского поселения».

11. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

12. Опубликовать настоящее решение совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Щегловские вести» и разместить на официальном сайте МО Щегловское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sheglovo.ru.

13. Направить копию настоящего решения главе администрации МО Всеволожский муниципальный район Ленинградской области.

Глава Щегловского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской
области, исполняющий полномочия председателя совета депутатов
Щегловского сельского поселения Ю.А. Паламарчук

Приложение 1

КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИ-
ЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

пос. Щеглово

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области "___" _____ 20__ года

Муниципальное образование Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Паламарчука Юрия Анатольевича, действующего на основании устава муниципального образования Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) _____, (фамилия, имя, отчество) назначенный на должность главы местной администрации _____ (далее - администрация) на основании _____, (дата и номер нормативного правового акта совета депутатов о назначении на должность) именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок _____ лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий _____ (число, месяц, год)

1.5. Место работы _____ (местонахождение администрации)

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право: _____.

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан: _____.

(в пунктах 2.1 и 2.2 указываются права и обязанности Главы администрации, установленные в условиях контракта для Главы администрации и утвержденные советом депутатов. Права и обязанности указываются на момент заключения контракта)

2.3. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.4. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.5. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неиспол-

нение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1 Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

7.2. Иные условия контракта: _____.

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на

себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования _____ (полное наименование муниципального образования) или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

Представитель нанимателя _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

" ____ " ____ 20__ года

(место печати)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Адрес представительного органа местного самоуправления: _____

Телефон _____

Глава администрации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

" ____ " ____ 20__ года

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем, когда)

Адрес: _____

Телефон _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

Совет депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс, глава администрации).

Конкурс назначен на 10.10.2024 в 11.00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 5, каб. № 14.

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются по рабочим дням в период с 19.09.24 по 09.10.24, время приема документов с 11.00 до 16.00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, дом 5, каб. № 14.

Номер телефона для получения информации о конкурсе: 8 (813-70) 68-439.

К претендентам на замещение должности главы администрации предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- достижение 18 летнего возраста;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- соответствие квалификационным требованиям, установленным с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;
- отсутствие ограничений связанных с муниципальной службой, указанных

в статье 13 указанного Федерального закона.

- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;
- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы).

Претендент на замещение должности главы администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

- 1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к решению совета депутатов от 18.09.2024 № 3.1/24 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту» (далее – решение от 18.09.2024 № 3.1/24);
- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к решению от 18.09.2024 № 3.1/24;
- 4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;
- 5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные

в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13) отзыв с предыдущего места службы (работы).

Также претендент на замещение должности главы администрации при подаче вышеуказанных документов вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

С Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации и проектом контракта, заключаемого с главой администрации можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sheglovo.ru.

О ГАРМОНИЗАЦИИ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ (МЕЖЭТНИЧЕСКИХ) ОТНОШЕНИЙ, ПРОФИЛАКТИКЕ ЭКСТРЕМИЗМА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОНФЛИКТОВ НА НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕЛИГИОЗНОЙ ПОЧВЕ

Россия – многонациональное государство. Гармоничные межнациональные отношения являются залогом безопасности, социальной и экономической стабильности в стране. Для успешного развития межнациональных отношений необходимо соблюдение важных гуманистических принципов:

- отказ от насилия и принуждения;
- признание прав и свобод человека важнейшей ценностью независимо от его национальной принадлежности;
- готовность к мирному урегулированию противоречий, участие третьей стороны в достижении компромиссных решений;
- развитие культурного сотрудничества между этническими общностями. Помните, что всю свою жизнь, где бы вы не находились – у себя на Родине или на территории другого государства, вы всегда будете встречаться, общаться, работать, отдыхать, дружить, сотрудничать с людьми самых разных национальностей.

Постарайтесь усвоить простейшие, но вечные истины:

- природа сотворила людей разными, но равными в своем достоинстве и правах;
- любые межнациональные конфликты начинаются с внутреннего состояния личности и ее поведения;
- укрепление дружеских отношений невозможно без повышения правовой грамотности граждан и патриотического воспитания подрастающего поколения.

Знание этих истин поможет вам установить добрые отношения с окружающими и поднять вашу личную репутацию.

Действия по профилактике межнациональных и межэтнических конфликтов:

- очень важно сформировать у себя привычку терпимо и даже с интересом относиться к мнению других людей, даже тогда, когда оно противоположно вашему;
- всеми силами боритесь с негативными эмоциями по отношению к другим людям, будьте доброжелательны и великодушны;

- избегайте в общении крайних, жестких и категоричных оценок, которые легко провоцируют конфликтную ситуацию;

- общаясь с окружающими, старайтесь видеть и опираться на положительное в них (оценивайте людей в большей степени по тому, что они сделали, а не потому, что они не сделали);

- критиковать можно конкретные действия и поступки человека, но не его личность;

- в ходе общения желательно хотя бы изредка улыбаться собеседнику;

- важнейшее правило общения – цените не только своё, но и чужое мнение, умейте слышать не только себя, но и других;

- не оскорбляйте, не унижайте, не обижайте, не обманывайте, не предавайте – тогда уважение и любовь вам обеспечены!

Призываем всех жителей и гостей МО «Токсовское городское поселение»:

- не принимать пропаганду экстремистских, националистических идей, в какой бы внешне справедливой и привлекательной форме они не преподносились;

- не позволять вовлекать себя, членов семьи и других близких людей в насильственные действия, протестные акции, проводимые в нарушение российского законодательства;

- не поддаваться ложным верованиям и влиянию деструктивных религиозных сект, деятельность которых разрушает духовный мир человека, поработает личность и волю, приводит к уходу из семьи и утрате материального благополучия;



- воздерживаться от проведения несанкционированных публичных мероприятий, строго руководствоваться нормами действующего законодательства;

- не реагировать на провокации в социальных сетях и бытовой жизни, пресекать их и продвигать идеи мира и братских отношений, завещанных нашими предками;

- хранить и преумножать традиции и обычаи наших отцов и дедов и, прежде всего, исторического многовекового сосуществования, взаимопонимания и взаимоуважения всех народов России;

- уважать обычаи и национальные традиции друг друга, воспитывать в этом духе подрастающее поколение;

- проявлять максимальную веротерпимость.

Давайте стремиться к обществу, построенному на мирном взаимодействии между представителями разных национальностей, взаимоуважении и согласии.

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

Администрация «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области информирует о возможности получения массовых социально значимых услуг в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <https://www.gosuslugi.ru/>.

Преимущества получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде:

- круглосуточная доступность портала (подача заявления о предоставлении государственных и муниципальных услуг в любое время, независимо от времени суток, праздничных и выходных дней, через любой компьютер, планшет или мобильный телефон, имеющих доступ к сети Интернет);
- получение услуги из любого удобного для Вас места;
- упрощение получения государственной и муниципальной услуги и другой полезной информации (сокращение количества предоставляемых документов);
- информация по услугам сосредоточена на единой информационной площадке;
- отсутствие очередей;
- встроенная система оплаты;
- информирование гражданина на каждом этапе работы по его заявлению;
- сокращение времени от подачи заявления до выдачи оформленного документа.

Чтобы получить услугу, необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Затем отправить электронное заявление и необходимый перечень документов через портал государственных услуг. В дальнейшем Вы просто наблюдаете за ходом исполнения своего заявления.

МАССОВЫЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ



Перечень массовых социально значимых муниципальных услуг размещен на сайте администрации www.sheglovo.ru по ссылке https://sheglovo.ru/images/pdf/2024/mun_uslugi_26022023.pdf.

Одна взятка – два преступника!

Взятка, по российскому уголовному законодательству, – это не только деньги, но и любые ценности, ценные бумаги, имущество – например, машина или квартира, или, как у писателя-классика, борзые щенки, а также имущественные права и незаконное оказание услуг имущественного характера.

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает уголовную ответственность как за получение взятки, так и за дачу взятки, в том числе мелкое взяточничество, посредничество во взяточничестве.

За совершение коррупционных преступлений виновнику может быть назначено наказание в виде: штрафа, лишения права занимать определенные должности, исправительных работ, ограничения свободы, лишения свободы на определенный срок.

В России для лиц, совершающих коррупционные преступления, предусмотрены жесткие наказания.

Даже за мелкое взяточничество – до 10 тыс. рублей (ч. 1 ст. 291.2 УК РФ) – минимальным наказанием станет штраф в размере до 200 тыс. рублей, а максимальным наказанием станет лишение свободы до одного года.

Если же коррупционером получена взятка в особо крупном размере, то есть превышающем один миллион рублей (ч. 6 ст. 290 УК РФ), то минимальное наказание для него составляет штраф в размере трех миллионов рублей, а максимальное – 15 лет лишения свободы со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на 15 лет.

Наказание, применяемое к лицу, совершившему коррупционное преступление, должно быть соразмерным содеянному.

Дифференциация уголовной ответственности достигается за счет того, что за различные преступления законодательством предусмотрены различные санкции. Так, размер наказания за взяточничество зависит от вида и размера взятки, от отягчающих и смягчающих обстоятельств.

Нужно отметить, что дача взятки – точно такое же нарушение закона, как и ее получение. Освобождение от уголовной ответственности за дачу взятки возможно только в том случае, если гражданин активно способствовал раскрытию и(или) расследованию преступления, либо в отношении него имело место вымогательство



взятки со стороны должностного лица, либо если он сам добровольно сообщил в правоохранительные органы о факте дачи взятки. Во всех остальных случаях тот, кто дает взятку, – точно такой же коррупционер.

В случае если у гражданина вымогают взятку, то коррупционер понесет еще более серьезное наказание. Вымогательство взятки является отягчающим обстоятельством – за это может грозить до 12 лет лишения свободы со штрафом до шестидесятикратной суммы взятки.

Уголовной ответственности за получение взятки можно избежать только одним способом – никогда взятку не брать!

ПОБЕДА БУДЕТ ЗА НАМИ!

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ

Заработная плата за первый год

4 620 000 ₽

Гарантированная выплата

2 100 000 ₽

от 210 000 ₽

ежемесячно в зоне СВО

ЗАЩИТНИК47.РФ

Пункт отбора на военную службу по контракту во Всеволожском районе:

☎ **8 (813) 703-82-64**



Правительство
Ленинградской
области