

# НЕВСКИЙ



# БЕРЕГ

Приложение  
к газете  
«Всеволожские  
вести»

№ 26, декабрь 2015 года Информационный вестник городского поселения

Официально

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

01 декабря 2015 года № 55  
городской поселок имени Свердлова

**О присвоении звания «Почетный житель муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19 февраля 2015 года № 01 «Об учреждении на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области звания «Почетный житель муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11 августа 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о звании «Почетный житель муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Присвоить звание «Почетный житель муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Чайкиной Зинаиде Петровне.

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

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»).

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

01 декабря 2015 года № 56  
городской поселок имени Свердлова

**Об утверждении графика проведения очередных заседаний совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016 году**

В соответствии с частью 1.1 статьи 35 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Регламента совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях организации деятельности совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить график проведения очередных заседаний совета депутатов в 2016 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»).

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленин-

градской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов Хазиева В.Х.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

Приложение к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» 01 декабря 2015 г. № 56

**ГРАФИК проведения заседаний совета депутатов и заседаний постоянных комиссий совета депутатов в 2016 году**

№ п/п	Дата	Заседания	Ответственный
1.	09 февраля	Заседание совета депутатов	Глава МО
	02 – 04 февраля	Заседания постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий
2.	22 марта	Заседание совета депутатов	Глава МО
	15 – 17 марта	Заседания постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий
3.	24 мая	Заседание совета депутатов	Глава МО
	17 – 19 мая	Заседание постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий
4.	26 июля	Заседание совета депутатов	Глава МО
	19 – 21 мая	Заседания постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий
5.	25 октября	Заседание совета депутатов	Глава МО
	18 – 20 октября	Заседания постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий
6.	06 декабря	Заседание совета депутатов	Глава МО
	30 ноября, 1–2 декабря	Заседания постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

01 декабря 2015 года № 57  
городской поселок имени Свердлова

**Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с частью 3 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

4. Со дня вступления настоящего решения в законную силу признать утратившими силу следующие решения совета депутатов:

4.1. Решение совета депутатов от 10 мая 2011 года № 23 «Об утверждении новой редакции Регламента совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

4.2. Решение совета депутатов от 31 июля 2012 года № 30 «О внесении дополнения и изменения в решение совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 10 мая 2011 г. № 23»;

4.3. Решение совета депутатов от 13 ноября 2012 года № 53 «О внесении изменений и дополнения в решение совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 10 мая 2011 г. № 23»;

4.4. Решение совета депутатов от 26 мая 2015 года № 16 «О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 10 мая 2011 года № 23 «Об утверждении новой редакции регламента совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

Приложение к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. № 57

**РЕГЛАМЕНТ совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

Раздел 1. Общие положения  
Статья 1

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов), рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий, участия депутатов совета депутатов, должностных лиц администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, других органов местного самоуправления, представителей общественности, населения муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в работе заседаний совета депутатов, комиссий, групп, а также материального, организационно-технического, правового обеспечения работы депутатов совета депутатов.

2. Настоящий регламент утверждается советом депутатов.

**Статья 2**

1. Совет депутатов – постоянно действующий представительный орган местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах по избирательным округам, образуемым в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

2. Совет депутатов самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, осуществляет свои полномочия, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

**Раздел 2. Структура совета депутатов**

**Статья 3**

Совет депутатов имеет следующую структуру:

1) глава муниципального образования – председатель совета депутатов;

2) заместитель председателя совета депутатов;

3) совещание председателей постоянных комиссий;

4) постоянные комиссии совета депутатов;

5) аппарат совета депутатов.

**Статья 4**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется Уставом муниципального образования собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается депутатами совета депутатов из своего состава сроком на 5 лет.

3. Глава муниципального образования избирается открытым голосованием.

4. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя совета депутатов.

5. Вновь избранный совет депутатов избирает главу муниципального образования на первом заседании.

6. Дату и время проведения первого заседания вновь избранного совета депутатов определяет старейший по возрасту депутат в сроки, установленные Уставом муниципального образования.

7. Первое заседание совета депутатов открывает старейший по возрасту депутат и ведет его до избрания главы муниципального образования.

8. Кандидаты на должность главы муниципального образования выдвигаются на заседании совета депутатов депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов, а также в порядке самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

9. Каждому депутату совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидата.

10. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре на должность главы муниципального образования, за исключением лиц, взятых самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

11. Депутат совета депутатов голосовать «За» может только в отношении одной выдвинутой кандидатуры.

12. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

13. В случае если кандидаты набрали равное количество голосов, в соответствии с Уставом муниципального образования избранным на должность главы муниципального образования считается тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на заседании совета депутатов.

14. Если ни один кандидат на должность главы муниципального образования не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы муниципального образования переносятся на ближайшее заседание, а обязанности председателя совета депутатов до его избрания исполняет

## Официально

старейший по возрасту депутат.

15. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов.

16. Решение совета депутатов подписывается депутатом, председательствующим на заседании совета депутатов в день заседания, и вступает в силу с момента его принятия.

17. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования решение об избрании главы муниципального образования принимается советом депутатов на ближайшем заседании совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

18. Полномочия главы муниципального образования начинаются с момента принятия решения советом депутатов об его избрании и прекращаются с момента вступления в силу решения совета депутатов об избрании нового главы муниципального образования.

19. Глава муниципального образования вступает в должность с момента его избрания.

20. Решение об избрании главы муниципального образования публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

### Статья 5

1. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Глава муниципального образования, как председатель совета депутатов, кроме полномочий, установленных Уставом муниципального образования, наделяется следующими полномочиями и функциями:

1) представляет совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени совета депутатов;

2) организует деятельность совета депутатов;

3) созывает очередные заседания совета депутатов в соответствии с графиком проведения заседаний совета депутатов (не реже одного раза в три месяца), а также объявляет о внеочередном заседании;

4) ведет заседания совета депутатов;

5) утверждает и выносит на заседания совета депутатов проект повестки дня заседания совета депутатов;

6) вносит в совет депутатов проекты решений;

7) выносит обсужденные советом депутатов вопросы на голосование и объявляет об их результатах;

8) следит за соблюдением Регламента совета депутатов;

9) подписывает протоколы заседаний совета депутатов;

10) является распорядителем предусмотренных на содержание совета депутатов бюджетных средств;

11) издает постановления, а также распоряжения по кадровым, финансовым, организационным и иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и совету депутатов.

4. Глава муниципального образования отчитывается перед населением муниципального образования и советом депутатов о результатах своей деятельности ежегодно перед утверждением отчета об исполнении бюджета муниципального образования за очередной год.

### Статья 6

1. Заместитель председателя совета депутатов избирается из числа депутатов совета депутатов на срок полномочий совета депутатов, если иное не установлено настоящей статьёй.

2. Заместитель председателя совета депутатов избирается открытым голосованием.

3. Заместитель председателя совета депутатов выполняет функции председателя совета депутатов при временном отсутствии председателя совета депутатов (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.).

4. Кандидаты для избрания на должность заместителя председателя совета депутатов выдвигаются на заседании совета депутатов депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов, а также в порядке самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

5. Кандидатура для избрания на должность заместителя председателя совета депутатов может также представляться главой муниципального образования.

6. Каждому депутату совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидата.

7. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре на должность заместителя председателя совета депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

8. Депутат совета депутатов голосовать «За» может только в отношении одной выдвинутой кандидатуры.

9. Избранным на должность заместителя председателя совета депутатов считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

10. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов.

11. Решение об избрании заместителя председателя совета депутатов публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

12. В случае если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал большинства голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится еще один тур голосования. Если при этом кандидат не набрал необходимого числа голосов депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

13. Заместитель председателя совета депутатов может быть отозван путем открытого голосования, если за это решение проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

Проект решения об отзыве заместителя председателя совета депутатов может быть вынесен на совет депутатов по инициативе главы муниципального образования или не менее половины депутатов совета депутатов.

14. Добровольное сложение заместителем председателя совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного

заявления.

15. Освобождение заместителя председателя совета депутатов от занимаемой должности оформляется решением совета депутатов.

Выборы нового заместителя председателя совета депутатов проводятся в соответствии с процедурой, установленной настоящей статьёй.

16. Заместитель председателя совета депутатов исполняет свои служебные обязанности в соответствии с полномочиями, которыми он наделен главой муниципального образования и изложенными в должностной инструкции.

### Статья 7

Совещание председателей постоянных комиссий совета депутатов (далее совещание) – рабочий орган совета депутатов, в который по должности входят:

- 1) глава муниципального образования;
- 2) заместитель председателя совета депутатов;
- 3) председатели постоянных комиссий.

### Статья 8

1. Совет депутатов избирает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Председатели комиссии утверждаются решением совета депутатов.

3. Порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются советом депутатов в принимаемом им Положении о постоянных комиссиях.

### Статья 9

1. Совет депутатов вправе по любым вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии.

2. Задачи, объём и срок полномочий временных комиссий определяются советом депутатов при их образовании.

3. Временные комиссии избираются из числа депутатов решением совета депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием в количестве не менее трех человек.

4. По результатам деятельности комиссии председатель комиссии представляет совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе оглашать его на заседании совета депутатов. По докладу комиссии совет депутатов может принять решение.

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению совета депутатов.

### Статья 10

1. Для решения и подготовки вопросов постоянные и временные комиссии совета депутатов могут привлекать специалистов.

2. Постоянные и временные комиссии совета депутатов ответственны перед советом депутатов и ему подотчетны. Совет депутатов вправе заслушивать отчеты об их работе на заседаниях.

### Статья 11

1. Депутаты совета депутатов имеют право объединяться во временные рабочие группы, для организации совместной работы по осуществлению своих депутатских полномочий, проведения обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета депутатов.

2. Временные рабочие группы с целью тщательной проработки решений, принимаемых советом депутатов, проводят предварительное обсуждение проектов решений и вправе заявить о своей позиции по каждому конкретному вопросу.

3. Временная рабочая группа считается созданной с момента ее утверждения советом депутатов.

### Статья 12

1. Представитель совета депутатов в представительном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области избирается аналогично процедуре, изложенной в статье 6 настоящей Регламента относительно заместителя председателя совета депутатов.

2. Представитель совета депутатов в представительном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области подотчетен совету депутатов и может быть отозван путем открытого голосования, если за это решение проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

Проект решения об отзыве представителя совета депутатов в представительном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области может быть вынесен на совет депутатов по инициативе главы муниципального образования или не менее половины депутатов совета депутатов.

3. Добровольное сложение представителя совета депутатов в представительном органе «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

4. Освобождение представителя совета депутатов в представительном органе «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от занимаемой должности оформляется решением совета.

Выборы нового представителя совета депутатов в представительном органе «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области проводятся в соответствии с процедурой, установленной в части 1 настоящей статьи.

### Раздел 3. Порядок работы совета депутатов

#### Статья 13

1. Основной формой работы совета депутатов является заседание совета депутатов.

2. Заседания совета депутатов проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний совета депутатов, утвержденного решением совета депутатов, как правило, не реже одного раза в три месяца, в зале заседаний совета депутатов, либо в ином помещении совета депутатов или в одном из помещений администрации муниципального образования. При отсутствии письменных возражений более половины депутатов из числа избранных депутатов совета депутатов заседание совета депутатов может проводиться в ином месте (выездное заседание).

3. Совет депутатов созывается на очередные или внеочередные заседания главой муниципального образования на основании распоряжения о созыве.

4. Очередные заседания созываются главой муниципального образования на основании графика проведения заседаний совета депутатов.

Внеочередные заседания созываются главой муниципального образования по собственной инициативе, по инициативе главы администрации или по инициативе не менее одной трети депутатов совета депутатов. Инициаторы созыва внеочередного заседания (за исключением главы муниципального образования) должны письменно подать главе муниципального

образования заявку с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов.

Глава муниципального образования проводит внеочередное заседание совета депутатов не позднее чем через три дня после дня поступления ему инициативы о созыве внеочередного заседания совета депутатов.

5. Каждый депутат совета депутатов извещается о проведении заседания (как очередного, так и внеочередного) не позднее чем за одни сутки до времени начала заседания с указанием места и времени начала его проведения (данную работу организует заместитель председателя совета депутатов). Проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и прилагаемые к ним документы предоставляются депутатам совета депутатов не позднее времени начала заседания совета депутатов (данную работу организует заместитель председателя совета депутатов). Извещение осуществляется путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования, направления электронных писем на адрес электронной почты каждого депутата или сообщения по телефону.

6. В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса) по предложению главы муниципального образования, а также по требованию большинства депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании.

На закрытом заседании совета депутатов могут присутствовать члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, депутаты совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, советник главы городского поселения по правовым вопросам.

Глава муниципального образования на закрытом заседании совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну. Без разрешения председательствующего на заседании совета депутатов запрещается приносить на закрытое заседание совета депутатов и использовать в ходе него фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными нормами законодательства, а также решениями совета депутатов для каждого вида информации.

7. Во всех случаях временного отсутствия главы муниципального образования его полномочия, указанные в настоящей статье, исполняет заместитель председателя совета депутатов.

### Статья 14

1. Заседание совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов.

2. Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов совета депутатов.

3. Регистрацию осуществляет работник аппарата совета депутатов по поручению главы муниципального образования, как правило, регистрацию осуществляет секретарь аппарата совета депутатов.

4. В случае невозможности прибытия на заседание депутат обязан сообщить об этом в аппарат совет депутатов до начала заседания.

5. Если на заседании совета депутатов нет необходимого кворума, то заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о времени и месте его проведения.

### Статья 15

1. Заседания совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если советом депутатов не принято решение о проведении закрытого заседания.

2. В работе заседания могут участвовать члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, депутаты совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, глава администрации, должностные лица администрации, советник главы городского поселения по правовым вопросам.

3. Должностные лица администрации муниципального образования приглашаются на заседания совета депутатов и на заседания постоянных комиссий совета депутатов через главу администрации муниципального образования не позднее чем за три дня до заседания. Явка приглашенных лиц обязательна.

4. На заседаниях имеют право присутствовать представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений граждан, население муниципального образования, которые проходят на заседание свободно и размещаются на специально отведенных для них в зале заседания местах отдельно от депутатов.

5. Старосты сельских населенных пунктов муниципального образования, председатели общественных советов части территорий административного центра муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования, председатели советов многоквартирных домов вправе участвовать в работе совета депутатов при рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы.

6. На заседания совета депутатов могут быть приглашены иные лица по инициативе главы муниципального образования, депутатов совета депутатов.

7. Присутствующие или приглашенные на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

8. Слово приглашенным может быть предоставлено только после выступления депутатов, перед голосованием по данному вопросу.

9. Председательствующий на заседании вправе удалить нарушителя порядка из зала, либо лишить его слова.

### Статья 16

1. Заседание совета депутатов ведет глава муниципального образования, а в его отсутствие заместитель председателя совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании совета депутатов проводит заседание в соответствии с Регламентом и утвержденной повесткой дня, следит за соблюдением порядка в зале заседания:

1) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;

2) в исключительных случаях может изменить очередность выступления объявлением мотивов такого изменения с согласия депутатов;

3) в случае нарушения выступающим депутатом Регламента предупреждает оратора, вправе лишить его слова;



**Официально**

4) при грубом или неоднократном нарушении порядка в зале заседания принимает меры к удалению нарушителя, не являющегося депутатом совета депутатов, из зала;

5) ставит на голосование внесенные депутатами предложения, оглашает перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

6) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

7) проводит повторное голосование по решению большинства участвующих в заседании депутатов;

8) организует совместно с аппаратом совета депутатов ведение протокола заседания;

9) выполняет другие процедуры, установленные настоящим Регламентом.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступление депутатов.

**Статья 17**

1. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании совета депутатов и работать в его постоянных и временных комиссиях.

2. Депутат не вправе покидать заседание совета депутатов после утверждения повестки дня заседания без разрешения председательствующего.

**Статья 18**

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат на заседаниях совета депутатов вправе:

1) избирать и быть избранным в органы совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

3) вносить поправки по обсуждаемым вопросам;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) настаивать на повторном подсчете голосов, если в ходе голосования были допущены нарушения Регламента;

7) высказывать мнение по персональному составу формируемых советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, назначаемых по согласованию с депутатами;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного совету депутатов;

9) вносить предложения о проведении проверок по вопросам компетенции совета депутатов;

10) ставить вопрос о необходимости разработки и принятия нового решения взамен действующего;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, решениями совета депутатов.

**Статья 19**

1. Выступающий на заседании совета депутатов депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления других депутатов и иных лиц.

2. Председательствующий в случае наличия в речи депутата этих нарушений обязан сделать ему предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов.

3. После второго предупреждения выступающий на заседании совета депутатов депутат лишается слова. Слово для повторного выступления по обсужденному вопросу не предоставляется.

4. Если выступающий на заседании совета депутатов депутат отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

5. Если выступающий на заседании совета депутатов депутат превысил отведенное время выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

**Статья 20**

1. Заседание совета депутатов начинается в 17 часов 00 минут. При необходимости время начала заседания может быть изменено.

2. Перерывы в заседании могут объявляться председательствующим через каждые полчаса часа работы на 10-15 минут. На каждом заседании совет депутатов вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.

3. Перерыв в заседании может быть объявлен председательствующим по требованию депутатской группы для проведения совещания депутатов – членов группы и в иных случаях.

4. Время для докладов, содокладов, прений и заключительного слова по обсужденным вопросам устанавливается советом депутатов, согласно регламенту ведения заседания, но, как правило, не более 10 минут для доклада и 5 минут для содоклада.

5. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут для повторных выступлений в прениях по одному и тому же вопросу повестки дня, а также выступлений при обсуждении проектов решений по пунктам – до 3 минут, для выступлений по кандидатурам, для заявлений, сообщений – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, вопросов, предложений и справок – до 1 минуты.

6. Слово для выступления по порядку ведения заседания предоставляется немедленно.

7. В необходимых случаях председательствующий может продлить время для выступления.

8. Депутат выступает на заседании совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим.

9. Депутат не вправе передавать свой голос другому депутату.

10. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу повестки дня не более двух раз.

11. Глава муниципального образования вправе получить слово для выступления в любое время, но не более двух раз по одному вопросу.

12. Вопросы докладчикам задаются из зала. Сначала их задают депутаты, затем другие присутствующие.

13. Вопросы выступающему в прениях не задаются.

14. В конце каждого заседания, при необходимости, отводится до 30 минут для выступлений депутатов с краткими (до 3 минут) сообщениями и заявлениями. Прения по этим вопросам, сообщениям и заявлениям не открываются.

**Статья 21**

1. В ходе прений председательствующий обеспечивает разнообразие мнений по обсуждаемому вопросу.

2. Прения прекращаются по истечении отведенного на них времени или по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

3. При постановке на голосование вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 3 минут.

**Статья 22**

1. По требованию более пятидесяти процентов от числа депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов, ведутся аудио- и (или) видеозапись заседания совета депутатов и (или) фотосъемка заседания совета депутатов.

2. Материальные носители аудио- и видеозаписи, фотографические негативы и снимки приобщаются к протоколу заседания совета депутатов в качестве приложения и хранятся шесть месяцев, по истечении которых подлежат уничтожению.

3. При отсутствии указанного в абзаце первом настоящей статьи требования, а также в ходе закрытого заседания совета депутатов, закрытого рассмотрения вопроса (вопросов) повестки дня заседания совета депутатов, аудио- и видеозапись, фотосъемка не ведутся.

4. Аудио- и видеозапись, фотосъемка заседания совета депутатов ведет работник аппарата совета депутатов по поручению главы муниципального образования, как правило, секретарь аппарата совета депутатов.

5. Председательствующим заседания совета депутатов осуществление ведения аудио- и видеозаписи, фотосъемки заседания совета депутатов может быть поручено иному лицу, присутствующему на заседании совета депутатов.

**Раздел 4. Рассмотрение проектов и принятие решений**

**Статья 23**

1. Проекты решений совета депутатов нормативного и ненормативного характера вносятся депутатами совета депутатов, главой муниципального образования, главой администрации муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

Проекты решений могут вноситься в совет депутатов также Всеволожским городским прокурором и иными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

2. Проекты решений совета депутатов вносятся с соблюдением Порядка внесения проектов правовых актов в совет депутатов, перечня и форм прилагаемых к ним документов, утвержденного решением совета депутатов.

3. Проект решения с приложением всех необходимых документов сдается в аппарат совета депутатов не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения планового заседания совета депутатов.

4. Не позднее следующего дня проект решения передается главе муниципального образования для ознакомления и направляется им председателю одной из постоянных комиссий совета депутатов для организации его рассмотрения.

5. Упрощенной считается процедура рассмотрения проекта решения одной профильной постоянной комиссией, а полной – рассмотрение функциональными и ответственными постоянными комиссиями.

6. Постоянная комиссия либо комиссии не позднее чем в семь дней после поступления документов в аппарат совета депутатов рассматривает проект решения в следующей последовательности:

1) заслушивает лиц подготовивших проект решения;

2) знакомится с имеющейся документацией (при необходимости);

3) привлекает к работе постоянной комиссии специалистов (при необходимости);

4) вносит поправки (при необходимости);

5) рассматривает проект решения на своем заседании и дает письменное заключение.

7. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

8. Члены постоянной комиссии обязаны посещать все заседания комиссии, выполнять поручения, возложенные на них комиссией.

9. Заключение постоянной комиссии по каждому проекту решения принимается большинством голосов от присутствующих на заседании постоянной комиссии членов комиссии.

10. Члены комиссии, проголосовавшие против заключения комиссии, могут высказать свое особое мнение по проекту решения, которое заносится в протокол.

11. Заседание постоянной комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия, один из членов комиссии по решению комиссии. Протокол заседания ведет секретарь комиссии, избранный из числа депутатов.

12. Если член комиссии отсутствовал на заседании постоянной комиссии или не сформировал своего мнения по данному проекту решения к моменту заседания постоянной комиссии, он вправе в период до начала планового заседания совета депутатов:

1) ознакомиться с материалами постоянной комиссии по данному проекту решения;

2) проконсультироваться по неясным вопросам с членами комиссии и привлекаемыми специалистами;

3) принять решение либо одобрить принятое постоянной комиссией заключение в целом, либо высказать свое особое мнение.

13. Принятое решение должно быть оформлено в письменном виде и передано председателю комиссии.

14. При рассмотрении проекта решения по упрощенной процедуре председатель постоянной комиссии выносит оформленное протоколом заключение комиссии на заседание совета депутатов.

15. Проекты решений совета депутатов по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции совета депутатов, рассматриваются по полной процедуре.

16. При рассмотрении проекта решения по полной процедуре председатели профильных комиссий передают оформленные протоколом заключения своих комиссий в комиссию, ответственную за подготовку итогового заключения.

17. Комиссия, ответственная за подготовку итогового заключения, обобщает результаты полученных заключений и принимает решение о готовности для включения данного проекта решения в повестку дня или возвращает его со всеми материалами на доработку инициаторам внесения.

18. В заседаниях постоянных комиссий может участвовать советник главы городского поселения по правовым вопросам, который при необходимости визирует проекты решений в случае согласия с ними.

19. При необходимости советник главы городского поселения по правовым вопросам даёт письменное юридическое заключение о соответствии проекта решения действующему законодательству.

20. Несоблюдение установленной настоящей статьёй процедуры вне-

сения проекта решения на рассмотрение совета депутатов не является основанием для невключения вопроса о рассмотрении данного проекта в повестку дня заседания совета депутатов, если за включение указанного вопроса в повестку дня заседания совета депутатов проголосовало большинство от установленной численности депутатов совета депутатов.

**Статья 24**

С целью подготовки проектов решений совета депутатов, решением совета депутатов могут быть образованы рабочие группы, согласительные комиссии из числа депутатов, специалистов, представителей администрации муниципального образования, проводиться публичные слушания.

**Статья 25**

1. Проект повестки дня заседания совета депутатов подготавливается главой муниципального образования на основе поступивших предложений от депутатов совета депутатов, организаций и лиц, указанных в статье 23 настоящего Регламента.

2. Проект повестки дня утверждается распоряжением главы муниципального образования и размещается на официальном представительстве муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Повестка дня заседания совета депутатов составляется из трех частей:

Первая часть: «основные вопросы» – вопросы, по которым внесены на рассмотрение совета депутатов проекты решений совета депутатов;

Вторая часть: «разное» – обращения физических и юридических лиц;

Третья часть: «информационные сообщения» – заявления и обращения депутатов совета депутатов, заслушивание докладов и сообщений должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования и иные вопросы, носящие информационный характер.

4. Проект повестки дня заседания вносится председательствующим на обсуждение после открытия заседания совета депутатов. После принятия проекта повестки дня заседания за основу (большинством от установленной численности депутатов совета депутатов) рассматриваются предложения по дополнениям и (или) изменениям проекта повестки дня заседания.

5. Правом на внесение таких предложений обладают глава муниципального образования, депутаты совета депутатов, депутатские группы совета депутатов, глава администрации.

6. Предложение о дополнении и (или) изменении проекта повестки дня заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности совета депутатов.

7. После голосования по каждому предложению проект повестки дня заседания утверждается в целом.

**Статья 26**

1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания, совет депутатов заслушивает доклад инициаторов проекта решения и содоклад, заключение соответствующей постоянной комиссии и, в случае необходимости, юридическое заключение на соответствие проекта решения действующему законодательству, а также обсуждает представленные проекты решений, высказывает предложения и замечания в форме поправок.

2. Совет депутатов может не заслушивать доклад и содоклад авторов проекта решения, ограничившись краткой информации по существу дела и ответами на вопросы.

3. По результатам обсуждения совет депутатов принимает проект решения за основу, отклоняет его, либо направляет на доработку авторам проекта решения.

4. Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся главой муниципального образования, депутатами совета депутатов.

5. По каждому изменению проекта решения проводится голосование. После голосования по изменению к проекту решения решение принимается в целом.

6. По решению совета депутатов обсуждение и голосование может проводиться отдельно по каждому пункту либо разделу.

Пункт (раздел) принимается за основу, затем на голосование ставятся все поступившие поправки. После голосования по поправкам пункт (раздел) принимается в целом. После обсуждения всех пунктов (разделов) проект решения принимается в целом.

При рассмотрении поправок прения не открываются. По просьбе депутата или другого инициатора, внесшего поправку, ему предоставляется слово для обоснования внесенной поправки не более 3 минут.

**Статья 27**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

2. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Решение совета депутатов должно, как правило, содержать:

1) краткое законодательное обоснование со ссылкой на законодательные и нормативные акты необходимости принятия данного правового акта, мотивы и цели издания правового акта;

2) конкретные действия (предписания);

3) источники финансирования для реализации данного решения, в случае если реализация данного решения требует финансирования;

4) срок вступления в силу принятого решения;

5) указание на лицо или орган, контролирующее его исполнение, и если необходимо, сроки исполнения;

6) подпись главы муниципального образования;

7) печать совета депутатов установленного образца.

4. Совет депутатов может принимать также обращения, декларации, заявления простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

5. Решения, принятые на заседании совета депутатов, оформляются в течение трех рабочих дней со дня окончания заседания.

6. Решения совета депутатов подписывает глава муниципального образования.

7. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обяза-

## Официально

тельные для исполнения на территории муниципального образования, подлежат обязательному официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования – приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести» в порядке, определенном Уставом муниципальным образованием, и вступают в силу после их официального опубликования, если решением не предусмотрен иной порядок его вступления в силу.

Официальное опубликование (обнародование) решений совета депутатов осуществляется не позднее чем через десять дней со дня их принятия, если иной срок опубликования (обнародования) не установлен законодательством.

6. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения совета депутатов после его соответствующего оформления. Копии решений совета депутатов заверяются главой муниципального образования.

7. Не позднее пяти дней после оформления решения совета депутатов оно направляется заинтересованным лицам и исполнителям, а также Всеволожскому городскому прокурору и в уполномоченный орган по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области с оформлением при этом специального реестра рассылки.

8. На заседании совета депутатов ведется протокол. В протоколе заседания совета депутатов указываются:

1) наименование представительного органа (совет депутатов «Свердловского городского поселения»), порядковый номер протокола, дата и место проведения заседания;

2) состав совета депутатов, фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание;

4) повестка дня заседания с указанием докладчика (содокладчика) по каждому вопросу;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, персональные данные (должность, место работы и т.п.);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых советом депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

9. К протоколу заседания прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые советом депутатов;

2) тексты принятых (утвержденных) советом нормативных и иных правовых актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных советом депутатов документов;

4) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

5) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему, тексты ответов на них;

6) иные материалы в соответствии со статьей 22 настоящего Регламента.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

10. Протокол заседания совета депутатов оформляется в десятидневный срок с момента окончания заседания совета депутатов.

11. Протокол заседания совета депутатов ведет секретарь заседания, как правило, секретарь аппарата совета.

Председательствующим заседания совета депутатов осуществление ведения протокола заседания совета депутатов может быть поручено иному лицу, присутствующему на заседании совета депутатов, с согласия большинства депутатов совета депутатов.

12. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

13. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов совета депутатов предоставляются им для ознакомления; замечания по протоколу в письменном виде представляются депутатами (председательствующим) в трехдневный срок с даты оформления протокола.

14. После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) открытого заседания или любого приложенного к нему текста, если ранее он не получал этих материалов.

15. С оформленным протоколом открытого заседания совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании.

16. Копии протокола заседаний совета депутатов заверяются главой муниципального образования.

17. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

**Статья 28**

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем одновременного поднятия рук.

2. Решение о проведении поименного голосования принимается по предложению депутатов или председательствующего, если за это предложение проголосовало большинство от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов.

3. Тайное голосование может проводиться по требованию большинства от установленной Уставом муниципального образования числа депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек; в счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование.

Счетная комиссия избирает на первом заседании из своего состава председателя и секретаря комиссии; решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо, помимо счетной комиссии; бюллетени выдаются под расписку только депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

Если голосование проводится по одной кандидатуре, то в бюллетене указываются варианты волеизъявления депутатов словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление депутата, счетная комиссия признает недействительным.

4. Поименное голосование, если не будет принято иное предложение, проводится путем открытого опроса депутатов по списку. Результаты поименного голосования вносятся в протокол и по решению совета депутатов могут представляться для опубликования в средствах массовой информации муниципального образования. Поименное голосование по персональному вопросу не проводится.

5. Депутат совета депутатов обязан лично осуществлять свое право на голосование, включая регистрацию по всем обсуждаемым вопросам. Отсутствующий во время голосования депутат не вправе подать свой голос позже, а также уполномочить голосовать за него другого депутата. Результаты каждого голосования оглашаются председательствующим депутатам совета депутатов и заносятся в протокол.

6. При необходимости для проведения голосования и определения его результатов совет депутатов может избирать из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, которая из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. В остальных случаях подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании совета депутатов.

7. При проведении открытого голосования подсчитывается число голосов, поданных «За», «Против», «Воздержалось», и результаты сообщаются депутатам.

8. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено председательствующим без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов совета депутатов не потребует иного.

**Статья 29**

Совет депутатов, его постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их компетенции, вправе заслушать доклад или сообщение руководителя любого структурного подразделения администрации муниципального образования, муниципального предприятия или учреждения.

**Статья 30**

1. Совет депутатов осуществляет контрольную деятельность по наиболее важным вопросам местного значения с учетом разграничения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования.

2. Контрольная деятельность совета депутатов осуществляется на его заседаниях, а также комиссиями и депутатами по поручению совета депутатов.

**Раздел 5. Материальное, организационно-техническое, правовое обеспечение работы совета депутатов**

**Статья 31**

1. Материальное, организационно-техническое, в том числе транспортное обслуживание деятельности совета депутатов осуществляется аппаратом совета депутатов в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования, на основании распоряжения главы муниципального образования. При временном отсутствии главы муниципального образования такие распоряжения вправе принимать официально уполномоченное главой муниципального образования лицо – заместитель председателя совета депутатов.

2. Правовое обеспечение деятельности совета депутатов осуществляет советник главы городского поселения по правовым вопросам.

**Раздел 6. Заключительные положения****Статья 32**

Информация о деятельности совета депутатов публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования – в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести», а также размещается на официальном представительстве муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

**Статья 33**

1. Изменения и дополнения в Регламент вносятся советом депутатов. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования и возникших в этом случае противоречий, действует законодательная норма с последующим изменением Регламента на ближайшем заседании совета депутатов.

2. Полномочия совета депутатов прекращаются в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**01 декабря 2015 года****городской поселок имени Свердлова****Об утверждении Положения о совете депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о совете депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

4. Со дня вступления настоящего решения в законную силу признать утратившим силу решение совета депутатов от 02 марта 2011 года № 09 «Об утверждении Положения о совете депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов**

**Приложение к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. № 58**

**ПОЛОЖЕНИЕ о совете депутатов муниципального образования  
«Свердловское городское поселение» Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области**

**Раздел. 1 Общие положения****Статья 1**

1. Совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов) – постоянно действующий представительный орган местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сформированный на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Полное наименование – совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенное наименование – совет депутатов МО «Свердловское городское поселение».

Оба наименования имеют одинаковое юридическое значение.

3. Срок полномочий совета депутатов составляет 5 лет.

4. В соответствии с Уставом муниципального образования совет депутатов состоит из 15-ти депутатов, избираемых на муниципальных выборах по избирательным округам, образуемым в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальное образование).

Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

5. Полномочия депутата совета депутатов начинаются со дня опубликования решения избирательной комиссии об итогах муниципальных выборов в соответствующем округе и прекращаются со дня начала работы совета депутатов нового (очередного) созыва.

Срок полномочий депутата совета депутатов составляет 5 лет и не может быть менее 2-х лет и более 5 лет.

Полномочия депутата совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Совет депутатов самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, осуществляет свои полномочия, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Устава и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

7. В соответствии с Федеральной информационной адресной системой совет депутатов расположен по адресу:

188682, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок городского типа имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1.

**Статья 2**

1. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица на основании Устава муниципального образования и решения совета депутатов о наделении совета депутатов правами юридического лица.

2. Совет депутатов как юридическое лицо действует на основании общих для организации данного вида положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с соответствием с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

3. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности совета депутатов, материальное, организационно-техническое и правовое обеспечение работы совета депутатов осуществляет аппарат совета депутатов.

4. Совет депутатов имеет смету расходов, расчетный счет, печать, бланк со своим наименованием и изображением герба муниципального образования.

5. Расходы на обеспечение деятельности совета депутатов предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**Статья 3**

1. Порядок созыва, подготовки и проведения заседаний совета депутатов, рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий, участия депутатов совета депутатов, должностных лиц администрации муниципального образования, других органов местного самоуправления, представителей общественности, населения муниципального образования в работе заседаний совета депутатов, комиссий, групп, а также материального, организационно-технического, правового обеспечения работы депутатов устанавливается регламентом совета депутатов.

2. Регламент совета депутатов утверждается советом депутатов.

**Раздел 2. Структура совета депутатов****Статья 4**

Совет депутатов имеет следующую структуру:

1) глава муниципального образования – председатель совета депутатов;

2) заместитель председателя совета депутатов;

3) совещание председателей постоянных комиссий;

4) постоянные комиссии совета депутатов;

5) аппарат совета депутатов.

**Статья 5**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделается Уставом муниципаль-



## Официально

ного образования собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается депутатами совета депутатов из своего состава сроком на 5 лет. Порядок избрания главы муниципального образования устанавливается регламентом совета депутатов в соответствии с законами Ленинградской области.

3. Решение об избрании главы муниципального образования публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

4. Полномочия главы муниципального образования начинаются с момента принятия решения советом депутатов об его избрании и прекращаются с момента вступления в силу решения совета депутатов об избрании нового главы муниципального образования. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и совету депутатов.

7. Глава муниципального образования отчитывается перед населением муниципального образования и советом депутатов о результатах своей деятельности ежегодно перед утверждением отчета об исполнении бюджета муниципального образования за очередной год.

8. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя совета депутатов. Полномочия председателя совета депутатов устанавливаются регламентом совета депутатов.

9. При временном отсутствии председателя совета депутатов (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) полномочия председателя совета депутатов исполняет заместитель председателя совета депутатов. Порядок избрания заместителя председателя совета депутатов устанавливается регламентом совета депутатов.

10. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.2, 4 – 6, 6.2, 7 статьи 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

11. В случае если избранный советом депутатов глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения совета депутатов об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, совет депутатов не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

**Статья 6**

1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий избирает постоянные комиссии.
2. Совет депутатов по любым вопросам своей деятельности вправе образовывать временные комиссии.
3. Для решения и подготовки вопросов постоянные и временные комиссии совета депутатов могут привлекать специалистов.
4. Депутаты совета депутатов имеют право объединяться во временные рабочие группы для организации совместной работы по осуществлению своих депутатских полномочий, проведения обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета депутатов.
5. Порядок формирования и работы постоянных и временных комиссий, временных рабочих групп устанавливается регламентом совета депутатов.

**Раздел 3. Статус и гарантии депутата****Статья 7**

Статус депутата совета депутатов и ограничения, связанные с этим статусом, устанавливаются федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

**Статья 8**

1. Депутат совета депутатов представляет интересы своих избирателей, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования и решениями совета депутатов.
2. Депутат совета депутатов отчитывается о своей деятельности пе-

ред избирателями не реже одного раза в год.

3. Депутату совета депутатов гарантируются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий, защита прав, чести и достоинства на территории муниципального образования.

4. Депутат совета депутатов принимает обязательное участие в заседаниях совета депутатов в соответствии с регламентом совета депутатов.

5. Депутаты совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

6. На постоянной основе по решению совета депутатов могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности депутатов совета депутатов.

7. Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, является лицом, замещающим муниципальную должность.

8. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Депутат, иное лицо, замещающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

**Статья 9**

1. Гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержанию, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переплани, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

2. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

3. Депутатам совета депутатов, исполняющим свои полномочия на непостоянной основе, в порядке, установленном решением совета депутатов, может ежемесячно производиться компенсация затрат, связанных с осуществлением ими своих полномочий при условии установления такой гарантии прав федеральными законами и законами Ленинградской области.

**Статья 10**

1. Лицам, замещающим муниципальную должность, устанавливается денежное содержание, которое состоит из должностного оклада и ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. Порядок формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, утверждается решением совета депутатов.
3. Годовой фонд оплаты труда предусматривается отдельной строкой в бюджете муниципального образования.

**Раздел 4. Депутатская этика****Статья 11**

1. Депутат совета депутатов должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

2. Депутат совета депутатов не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами служебную информацию для извлечения личной выгоды.

3. Депутат совета депутатов, выступая в средствах массовой информации, на митингах с публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные и проверенные факты.

4. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях недостоверных или непроверенных фактов депутат совета депутатов обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

**Статья 12**

1. В случае нарушения депутатом совета депутатов этики вопрос о его поведении должен быть рассмотрен на заседании совета депутатов.
2. Совет депутатов может принимать по отношению к депутатам сове-

та депутатов меру воздействия как объявление замечания, оформляемое в виде решения совета депутатов.

3. Депутат совета депутатов может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за публичные оскорбления, клевету или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

**Раздел 5. Полномочия совета депутатов****Статья 13**

1. В исключительной компетенции совета депутатов находятся:
  - 1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;
  - 2) утверждение порядка принятия бюджета и отчета о его исполнении;
  - 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - 4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;
  - 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
  - 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
  - 7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
  - 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
  - 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
  - 10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

2. Иные полномочия совета депутатов определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

3. Полномочия совета депутатов независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Полномочия совета депутатов также прекращаются:

- 1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается в порядке, определенном Уставом муниципального образования;
- 2) в случае вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомерности данного состава депутатов совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.2, 4 – 6, 6.2, 7 статьи 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
- 4) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 5) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.
4. Уставом муниципального образования может быть предусмотрено досрочное прекращение полномочий совета депутатов в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.
5. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

**Раздел 6. Правовые акты и порядок их вступления в законную силу****Статья 14**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

2. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя совета депутатов с правом решающего голоса, голос главы муниципального образования учитывается при принятии решений совета депутатов как голос депутата совета депутатов.

4. Решения совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов только по инициативе главы администрации муниципального образования или при наличии заключения главы администрации муниципального образования.

**Статья 15**

1. Глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных Уставом муниципального образования и решениями совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов.

2. Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

**Статья 16**

1. Решения совета депутатов, постановления и распоряжения главы муниципального образования входят в систему муниципальных правовых актов.

## Официально

2. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном Уставом муниципального образования, за исключением решений совета депутатов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

4. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов устанавливается Уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

5. Муниципальные правовые акты могут быть отменены, изменены или их действие может быть приостановлено в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Раздел 7. Аппарат совета депутатов****Статья 17**

1. В целях качественного и оперативного обеспечения деятельности совета депутатов, оказания помощи комиссиям и депутатам создается аппарат совета депутатов.

2. Штатное расписание и структура аппарата совета депутатов утверждаются главой муниципального образования в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования.

3. В штатное расписание включаются должности муниципальной службы.

В целях информационного, технического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности совета депутатов в штатном расписании устанавливаются должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в аппарате совета депутатов утверждается решением совета депутатов.

5. Годовой фонд оплаты труда предусматривается отдельной строкой в бюджете муниципального образования.

**Раздел 8. Заключительные положения****Статья 18**

Информация о деятельности совета депутатов, главы муниципального образования публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования – в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести», а также размещается на официальном представительстве муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

**Статья 19**

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся советом депутатов. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования и возникших в этом случае противоречий, действует законодательная норма с последующим изменением Положения на ближайшем заседании совета депутатов.

2. Полномочия совета депутатов прекращаются в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**ГЕРБ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**01 декабря 2015 года****№ 59****городской поселок имени Свердлова****О передаче отдельных бюджетных полномочий**

В соответствии с частью 1 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 частью 1 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Передать администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года отдельные бюджетные полномочия администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. При формировании бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год предусмотреть выделение ассигнований из бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на реализацию принятого решения.

3. Главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области соответствующее соглашение о передаче, указанных в части 1 настоящего решения, полномочий согласно приложению к настоящему решению.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов**  
**Приложение к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. № 59**

**СОГЛАШЕНИЕ****о передаче отдельных бюджетных полномочий**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем Поселение, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, именуемая в дальнейшем Район, в лице главы администрации Драчева В.П., действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Поселение передает, а Район принимает на себя отдельные бюджетные полномочия Поселения по формированию и исполнению бюджета Поселения (далее – отдельные бюджетные полномочия) на 2016 год.

1.2. Отдельные бюджетные полномочия Поселения на 2016 год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления в пределах своей компетенции.

1.3. Порядок осуществления отдельных бюджетных полномочий Поселения на 2016 год осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением.

1.4. Уполномоченным органом Района, осуществляющим непосредственное исполнение передаваемых полномочий, является комитет финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район» – далее Комитет финансов. Комитет финансов выступает в данном Соглашении от имени Района по всем правам и обязанностям, возникающим на основании Соглашения.

**Раздел 2. Права и обязанности сторон**

2.1. Комитет финансов в процессе исполнения отдельных бюджетных полномочий Поселения на 2016 год принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также правовые акты органов местного самоуправления Поселения, принятые в пределах их компетенции по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

2.1.2. Подготовить проект решения о бюджете Поселения на 2016 год на основании прогнозируемых показателей по доходам Поселения и планируемых в соответствии с вопросами местного значения Поселения расходов на 2016 год, с обязательным утверждением в бюджете Поселения программы муниципальных заимствований на возникновение кассовых разрывов. При дефиците бюджета Поселения указать наличие источников финансирования дефицита бюджета.

2.1.3. Составить сводную бюджетную роспись Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете Поселения на 2016 год, нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.

2.1.4. Направить в Поселение на утверждение сводную бюджетную роспись Поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.5. Обеспечить ведение лицевых счетов органов местного самоуправления, казенных и бюджетных учреждений (далее учреждений) Поселения.

2.1.6. Распоряжаться средствами бюджета Поселения на счете местного бюджета, открытым в отделении по Всеволожскому району УФК по Ленинградской области.

2.1.7. Распоряжаться средствами органов местного самоуправления, казенных и бюджетных учреждений Поселения на лицевых счетах, открытых в комитете финансов.

2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства и необходимые мероприятия по производимым выплатам, в соответствии с установленными регламентом и Порядком.

2.1.9. В случае возникновения кассового разрыва при исполнении бюджета Поселения, по поручению главы администрации Поселения, подготовить расчет потребности в бюджетном кредите и возможности его возврата по форме в соответствии с Порядком предоставления бюджетам муниципальных образований Ленинградской области бюджетных кредитов из областного бюджета Ленинградской области, утвержденным законодательством Ленинградской области, и направить его в Поселение.

2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета Поселения.

2.1.11. Формировать отчеты об исполнении бюджета Поселения в порядке, установленном финансово-бюджетным законодательством.

2.1.12. По письменному поручению Поселения готовить проекты решений о внесении изменений в бюджет Поселения и вносить изменения в сводную бюджетную роспись Поселения.

2.1.13. Сформировать проект решения об исполнении бюджета Поселения за 2016 год и в сроки, установленные решением о бюджетном процессе Поселения, представить его в Поселение на рассмотрение и утверждение представительным органом Поселения.

2.1.14. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление полномочий Поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.2. Комитет финансов имеет следующие права на:

2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения отдельных бюджетных полномочий Поселения на 2016 год в размере, необходимом для осуществления полномочия Поселения, за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района из бюджета Поселения.

2.2.2. Получение от Поселения прогнозируемых показателей по доходам Поселения и планируемых в соответствии с вопросами местного значения Поселения расходов на 2016 год.

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2016 год и решений о внесении изменений в бюджет Поселения на следующий день с момента утверждения данных решений.

2.2.4. Получение от Поселения сводной бюджетной росписи Поселения на 2016 год, утвержденной главой администрации Поселения.

2.2.5. Требование оформления платежных документов в соответствии с бюджетным законодательством и оправдательных документов к ним.

2.2.6. Осуществление операций по лицевым счетам учреждений в пределах имеющихся остатков средств в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.2.7. Приостанавливать осуществление операций по лицевым счетам учреждений Поселения в случае неисполнения обязательств Поселения по пункту 2.3.12. настоящего Соглашения.

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечить передачу бюджету муниципального района финансовых средств, необходимых для осуществления полномочия Поселения.

2.3.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом полномочия Поселения.

2.3.3. Представить в Комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2016 год в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета Поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

2.3.4. Обеспечить утверждение подготовленного Комитетом финансов проекта решения о бюджете Поселения на 2016 год и проектов решений о внесении изменений в бюджет Поселения и опубликовать их в средствах массовой информации

2.3.5. Направить на следующий день после утверждения в Комитет финансов решение о бюджете Поселения на 2016 год.

2.3.6. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись Поселения и передать один экземпляр росписи в Комитет финансов.

2.3.7. Самостоятельно в соответствии с принятым решением о бюджете Поселения на 2016 год осуществлять заимствование и вести бюджетный учет кредитов в соответствии с действующим финансово-бюджетным законодательством.

2.3.8. Обеспечить представление в Комитет финансов документов, необходимых для открытия лицевых счетов учреждений Поселения.

2.3.9. Соблюдать порядок оформления платежных документов на расходование средств. 2.3.10. Представлять заявки на расход по установленной форме в пределах имеющихся средств на счете бюджета и доведенных лимитов бюджетных обязательств на 2016 год в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации. 2.3.11. Соблюдать установленный регламент и Порядок взаимодействия с участниками и неучастниками бюджетного процесса Поселения.

2.3.12. Своевременно представлять в Комитет финансов отчеты об исполнении бюджета Поселения в порядке, установленном финансово-бюджетным законодательством. В течение 10 дней представлять отчеты об исполнении бюджета Поселения, утвержденные главой администрации и главным бухгалтером.

2.3.13. Утвердить решение об исполнении бюджета Поселения за 2016 год и опубликовать его в средствах массовой информации.

2.3.14. Осуществлять контроль за исполнением Комитетом финансов полномочия Поселения.

2.3.15. Оказывать содействие Комитету финансов в разрешении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия Поселения.

2.4. Поселение имеет право:

2.4.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.

2.4.2. Получить от Комитета финансов подготовленный проект решения о бюджете Поселения на 2016 год.

2.4.3. Получить от Комитета финансов составленную сводную бюджетную роспись Поселения.

2.4.4. Получать от Комитета финансов необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете в порядке, установленном регламентом.

2.4.5. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета Поселения.

2.5. Комитет финансов не несет ответственности:

– по обязательствам Поселения и учреждений Поселения;

– за правильность оформления платежных и иных документов (договоров, актов, накладных, смет, счетов и др.) на основании которых Поселение приняты денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей за счет средств местного бюджета Поселения в соответствии с требованиями к заполнению первичных платежных документов и законностью заключения сделки;

– за целесообразное использование средств бюджета Поселения.

**Раздел 3. Финансовое обеспечение**

3.1. Полномочия Поселения по формированию и исполнению бюджета Поселения на 2016 год осуществляется Районом за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Поселения в бюджет Района, в размере 742 110 рублей.

Размер межбюджетных трансфертов устанавливается в соответствии с Порядком расчета финансовых средств на исполнение полномочий, являющихся приложением к настоящему Соглашению (приложение).

3.2. Межбюджетные трансферты для реализации переданных полномочий перечисляются в бюджет Района ежемесячно до 10 числа в размере 1/12 годового объема.

**Раздел 4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее осуществление переданного им в соответствии с настоящим Соглашением полномочия.

4.2. В случае неисполнения Поселением обязательств по финансированию переданных Районом полномочий Район вправе требовать расторжения настоящего Соглашения и уплаты неустойки в размере 0,1% от суммы иных межбюджетных трансфертов на 2016 год, а также возмещения понесенных убытков в части, непокрытой неустойкой.

4.3. Район несет ответственность за осуществление переданных ему полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

**Раздел 5. Срок действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 2016 финансового года.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон или по письменному уведомлению одной из Сторон в случае наступления обстоятельства, при котором дальнейшее осуществление Районом полномочия Поселения по формированию и исполнению бюджета Поселения становится невозможным или нецелесообразным при условии, что уведомление о прекращении действия настоящего Соглаше-



## Официально

ния направлено другой Стороне не позднее двух месяцев до даты прекращения настоящего Соглашения.

РАЙОН	ПОСЕЛЕНИЕ
Администрация МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области	Администрация МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район», л/с 04453004430), ИНН 4703083858, КПП 470301001, ОКТМО 41612000, р/счет 401018102000000010022	
Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург, БИК 044106001.	
КБК – 00520204014050000151	
Глава администрации	Глава администрации
_____ В.П. Драчев	_____ М.П.
М.П.	М.П.

## Приложение к Соглашению

**ПОРЯДОК РАСЧЕТА финансовых средств на исполнение отдельных бюджетных полномочий Поселения**

Размер иных межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по формированию и исполнению бюджета МО «Свердловское городское поселение» на 2016 год определяется исходя из месячного норматива финансовых средств, рассчитанной по формуле:

$$H = (P \cdot V_p + U \cdot V_u + R \cdot V_r) \cdot C + M, \text{ где}$$

- H – месячный норматив финансовых средств;  
 P – количество платежных документов для обработки в месяц, установлен по итогам работы за 10 месяцев 2015 года;  
 V<sub>p</sub> – среднее время обработки одного платежного документа (заявки на расход) составляет, согласно статистическим данным, 25 минут;  
 U – количество уведомлений для формирования и обработки в месяц, установлен по итогам работы за 10 месяцев 2015 года;  
 V<sub>u</sub> – среднее время для формирования и обработки одного уведомления составляет, согласно статистическим данным, 15 минут;  
 R – количество проектов решений о бюджете и о внесении изменений в решения о бюджете в месяц, установлен по итогам работы за 10 месяцев 2015 года;  
 V<sub>r</sub> – среднее время подготовки одного проекта решения составляет, согласно статистическим данным, 4 часа;  
 C – стоимость одного рабочего часа, рассчитанная как сумма 1/12 годового фонда оплаты труда и начислений на него по среднему должностному окладу муниципальных служащих комитета финансов, деленная на 166,5 (среднее количество рабочих часов в месяц);  
 M – расходы на материально-техническое обеспечение, в состав которого входят канцелярские товары, бумага, картриджи для принтеров, обслуживание вычислительной техники и оргтехники, оплата услуг связи и пр. Данный показатель составляет 2 процента от величины (P·V<sub>p</sub> + U·V<sub>u</sub> + R·V<sub>r</sub>)·C.

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**01 декабря 2015 года № 60**  
**городской поселок имени Свердлова**  
**О передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», частью 4 статьи 15 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Передать контрольно-счетному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
2. При формировании бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год предусмотреть выделение ассигнований из бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на реализацию принятого решения после расчета контрольно-счетным органом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области размера субвенций на осуществление полномочий.
3. Главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить с советом депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области соответствующее соглашение о передаче, указанных в части 1 настоящего решения, полномочий в пределах средств предусмотренных бюджетом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов**

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**01 декабря 2015 года № 62**  
**городской поселок имени Свердлова**

**Об установлении величины порогового значения размера среднедушевого дохода в целях признания граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 и части 2 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», пунктом 6 части 1 статьи 14 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 1 закона Ленинградской области от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», на основании постановления Правительства Ленинградской области от 16 ноября 2015 года № 435 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ленинградской области за третий квартал 2015 года», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Установить величину порогового значения размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина равным полуторакратному размеру величины прожиточного минимума на душу населения, установленного законом Ленинградской области от 07 апреля 2006 года № 19-оз «О прожиточном минимуме в Ленинградской области», равным 12741 (двенадцать тысяч семьсот сорок один) рубль 00 копеек.
2. Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области при постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, руководствоваться настоящим решением.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.
5. Со дня вступления настоящего решения в законную силу признать решение совета депутатов от 27 октября 2015 года № 37 «Об установлении величины порогового значения размера среднедушевого дохода в целях признания граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по социальным вопросам, торговле и бытовому обслуживанию.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов**

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**01 декабря 2015 года № 64**  
**городской поселок имени Свердлова**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11 августа 2015 года № 19 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2015 – 2018 годах», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муници-

пального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. С момента вступления настоящего решения в законную силу считать пункт 2 решения совета депутатов от 11 августа 2015 года № 19 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2015 – 2018 годах» утратившим силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по промышленности, жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и связи.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов**

**Приложение к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. № 64**

**ПОРЯДОК предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления из бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидии на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Свердловское городское поселение») в рамках реализации муниципальной программы МО «Свердловское городское поселение» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2015-2018 годах» (далее – Программа).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом МО «Свердловское городское поселение», решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 05 июня 2013 года № 29 «Об установлении расходного обязательства по предоставлению субсидии на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Свердловское городское поселение»».

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Свердловское городское поселение» на текущий финансовый год и на плановый период в пределах, предусмотренных на эти цели бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Субсидии предоставляются управляющим организациям и товариществам собственников жилья, осуществляющим управление многоквартирными домами на территории МО «Свердловское городское поселение» (далее – Организация) на софинансирование расходов на выполнение работ в рамках мероприятий Программы.

Предоставляемые субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.5. Субсидии предоставляются Организациям в целях реализации мероприятий Программы, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности и относящихся к следующим видам работ:

- составление энергетических паспортов зданий, многоквартирных домов;
- замена оборудования внутридомовых инженерных систем, с применением энергосберегающих технологий;
- утепление фасадов многоквартирных домов;
- утепление крыш многоквартирных домов;
- установка устройств, обеспечивающих регулирование теплопотребления многоквартирных домов;
- повышение энергетической эффективности использования лифтового оборудования;
- установка или замена коллективных (общедомовых) приборов учета потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах.

1.6. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» о перечислении субсидии на основании протокола заседания комиссия по отбору многоквартирных домов для участия в Программе при соблюдении условий, перечисленных в п.2.1. настоящего Порядка.

Субсидии предоставляются Организациям в размере не более 95% от общего объема расходов на выполнение работ в рамках мероприятий Программы.

1.7. Настоящий Порядок не распространяется на реализацию мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в отношении многоквартирных домов:

- относящихся к категории ветхих и аварийных;
- все помещения, которые находятся в собственности МО «Свердловское городское поселение».

**2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- а) наличие Программы;
- б) наличие утвержденных в бюджете МО «Свердловское городское поселение» на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, предусмотренных на реализацию Программы;
- в) наличие заключенного между администрацией МО «Свердловское городское поселение» и Организацией соглашения о предоставлении субсидии на обеспечение мероприятий в рамках Программы по форме соглас-

## Официально

но приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Соглашение);

г) согласие Организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка их предоставления (указывается в заявке на предоставление субсидии).

2.2. Для получения субсидии Организация подает в администрацию МО «Свердловское городское поселение» заявку на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.2.1. копии учредительных документов Организации, заверенные руководителем Организации;

2.2.2. копии свидетельства о государственной регистрации Организации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные руководителем Организации;

2.2.3. копия лицензии на осуществление соответствующей деятельности;

2.2.4. копии протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, где приняты решения об участии в Программе, с указанием перечня работ, стоимости выполнения работ, долевого финансирования затрат на выполнение работ в размере не менее 5%;

2.2.5. акт технического состояния объекта, расчет энергетической эффективности, дефектную ведомость (перечень объемов работ по объекту), сметы расходов на проведение работ по объекту, утвержденные Организацией и согласованные с администрацией МО «Свердловское городское поселение»;

2.2.6. сведения об отдельном целевом счёте, открытом в кредитной организации для получения субсидии;

2.2.7. сведения об отсутствии возбужденных в установленном законом порядке мер финансового оздоровления или ликвидационных процедур в отношении Организации;

2.2.8. сведения об отсутствии у Организации задолженности и недоимки по налогам, сборам в бюджет Российской Федерации, задолженности по иным обязательным платежам.

2.2.9. в качестве обеспечения Соглашения предоставляется банковская гарантия, выданная банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, и соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ, или внесению денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения Соглашения определяется участником закупки, с которым заключается Соглашение, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения Соглашения, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявки на получение субсидии.

### 3. Рассмотрение заявки на предоставление субсидии

3.1. Для рассмотрения заявки и прилагаемых к заявке документов постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» создается и утверждается комиссия по отбору многоквартирных домов для участия в Программе (далее – Комиссия). В состав Комиссии в обязательном порядке входят депутаты совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок от Организаций на участие в Программе.

3.3. По результатам заседания Комиссии составляется протокол, в котором содержится решение:

3.3.1 об отклонении заявки в связи:

– с предоставлением организацией указанных в п. 2.2. настоящего Порядка документов не в полном объеме либо содержащих недостоверные сведения;

– несоответствием поданной Организацией заявки утвержденной форме;

3.3.2. о предоставлении субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение».

3.4. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение»:

3.4.1. производит расчёт размера субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение» на обеспечение мероприятий в рамках Программы в пределах средств, выделенных на эти цели на текущий финансовый год;

3.4.2. формирует адресный перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение» на обеспечение мероприятий в рамках Программы;

3.4.3. направляет в администрацию МО «Свердловское городское поселение» выписку из протокола о принятом Комиссией решении и документы, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка.

3.5. Администрация после получения выписки из протокола в течение 10 (десяти) рабочих дней выносит постановление о предоставлении (непредоставлении) субсидии на обеспечение мероприятий в рамках Программы.

3.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидии администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней выносит постановление о порядке, суммах и сроках перечисления субсидии, заключении соответствующего Соглашения. Типовая форма Соглашения установлена Приложением № 2 к настоящему Порядку.

### 4. Порядок осуществления финансирования.

4.1. Перечисление субсидии Организации осуществляется на основании Соглашения в соответствии с принятыми постановлениями администрации МО «Свердловское городское поселение», указанным в п.1.6. настоящего Порядка.

4.2. Субсидия перечисляется Организации в безналичной форме на счёт, открытый в кредитной организации, в соответствии с п. 2.2.6.

### 5. Обязанности Организации – получателя субсидии.

Организация (получатель субсидии) обязана:

5.1.1. использовать предоставленную субсидию на цели, предусмотренные заключённым Соглашением;

5.1.2. обеспечивать контроль за качественным и своевременным выполнением работ в рамках мероприятий Программы в соответствии с договором, заключённым между Организацией и подрядной организацией. При необходимости обеспечить осуществление технического надзора и проведение экспертизы.

5.1.3. вести учёт и бухгалтерскую отчётность;

5.1.4. организовать приёмку объёмов выполненных работ, ввода в эксплуатацию, предоставление актов о приёмке выполненных работ (по форме

№ КС-2), справок о стоимости работ и затрат (по форме № КС-3) на согласование в отдел по управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Свердловское городское поселение»;

5.1.5. осуществлять расчёты с подрядной организацией в соответствии с условиями заключённого договора на выполнение работ в рамках мероприятий Программы;

5.1.6. предоставлять в отдел по управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Свердловское городское поселение» не позднее 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта выполненных работ отчёта об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5.1.7. в случае осуществления администрацией МО «Свердловское городское поселение» проверки хода реализации мероприятий Программы:

– предоставлять в отдел по управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Свердловское городское поселение» в полном объеме запрашиваемую информацию и документы,

– обеспечивать лицу, уполномоченному отделом по управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Свердловское городское поселение», доступ к объектам выполненных работ.

Перечисленные обязанности Организации являются неотъемлемыми условиями Соглашения.

### 6. Ответственность организации – получателя субсидии.

Организация несёт ответственность за:

6.1. целевое использование предоставляемой субсидии;

6.2. достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в администрацию МО «Свердловское городское поселение»;

6.3. приёмку выполненных работ.

### 7. Контроль и условия возврата субсидии.

7.1. Контроль Организации по выполнению обязательств, предусмотренных Соглашением, осуществляет отдел по управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Свердловское городское поселение».

7.2. Субсидия подлежит возврату Организацией полностью либо частично в бюджет МО «Свердловское городское поселение» в случае использования не в полном объёме в текущем финансовом году, не позднее 25 декабря.

7.3. Субсидия подлежит возврату Организацией в двукратном размере в бюджет МО «Свердловское городское поселение» в случае не целевого использования.

7.4. Возврат денежных средств (субсидии) осуществляется Организацией в течение 7 (семи) банковских дней с момента доведения до сведения Организации соответствующего уведомления.

7.5. В случае нарушения предусмотренного настоящим пунктом срока возврата денежных средств (субсидии) Организация уплачивает в бюджет МО «Свердловское городское поселение» неустойку (пени) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения обязательства, от размера субсидии, указанной в Соглашении, за каждый день просрочки.

Если по истечении указанного срока Организация отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств (субсидии) осуществляется в судебном порядке.

## Приложение № 1 к Порядку, утвержденному решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. 64

### Бланк заявителя

Главе администрации  
МО «Свердловское городское поселение»

### Заявка

#### на предоставление субсидии

Прошу обеспечить перечисление субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение» на счёт для аккумуляции средств на проведение работ по мероприятиям муниципальной программы МО «Свердловское городское поселение» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Свердловское городское поселение» в 2015–2018 годах» (далее – Программа)

### (реквизиты СЧЁТА)

в сумме \_\_\_\_\_ рублей для  
(сумма цифрами и прописью)

проведения следующих работ:

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Сумма затрат на выполнение работ, предусмотренная Программой	Сумма субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение»
1.				
Всего:				

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

Гарантирую целевое использование средств субсидии, выделенной из бюджета МО «Свердловское городское поселение» на реализацию мероприятий Программы по указанным объектам.

Подтверждаю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля, соответствующих проверок.

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение № 2 к Порядку, утвержденному решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. № 64

### Соглашение № \_\_\_\_\_

#### о предоставлении субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение» на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

г.п. им. Свердлова \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации МО «Свердловское городское поселение» \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об администрации муниципального

образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению из бюджета МО «Свердловское городское поселение» субсидии на мероприятия в рамках реализации муниципальной программы МО «Свердловское городское поселение» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Свердловское городское поселение» в 2015–2018 годах», утверждённой решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_ (далее – Программа) в многоквартирных домах по адресам:

1.1.1. г.п.им. Свердлова, дом № \_\_\_\_\_;

1.1.2. г. п.им.Свердлова, дом № \_\_\_\_\_;

1.2. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходов на выполнение работ в многоквартирных домах, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения.

1.3. Администрация предоставляет Получателю целевое финансирование в форме субсидии, которое направляет Получателю на выполнение работ в рамках мероприятий Программы за счёт финансовых средств в пределах выделенных бюджетных ассигнований в порядке, установленном настоящим Соглашением.

1.4. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

### 2. Размер, срок и условия предоставления субсидии

2.1. Сумма затрат Получателя субсидии на выполнение работ в соответствии с Программой составила всего \_\_\_\_\_ рублей, из них:

2.1.1. Размер финансирования Получателем доли собственников помещений многоквартирных домов в расходах составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.1.2. Размер предоставляемой Администрацией субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета МО «Свердловское городское поселение» на соответствующий финансовый год.

2.3. При получении от Получателя заявки на перечисление субсидии Администрация осуществляет перечисление субсидии в размере \_\_\_\_\_ рублей на расчетный счет \_\_\_\_\_.

2.4. Предоставление субсидии, предусмотренной п. 2.3. настоящего Соглашения, Администрация осуществляет в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

### 3. Обязанности Получателя

3.1. Получатель обязан:

3.1.1. направлять денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, на финансирование работ по объектам, предусмотренным разделом 1 настоящего Соглашения;

3.1.2. обеспечить перечисления на расчетный счёт денежных средств с соблюдением обязательств долевого финансирования, указанных в п. 2.1.1. настоящего Соглашения.

3.1.3. осуществлять процедуры отбора подрядной организации, на принципах прозрачности выбора подрядных организаций и равноправной конкуренции между подрядными организациями;

3.1.4. в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения:

– заключить Контракт с подрядчиком на выполнение работ;

– представить в Администрацию копию Контракта, заверенную руководителем и график выполнения работ.

3.1.5. осуществлять контроль качества выполнения работ подрядной организацией, приемку работ (ввод в эксплуатацию).

3.1.6. в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания работ предоставить в Администрацию:

– отчёт об использовании субсидии по форме согласно Приложению № 3 к Порядку предоставления субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение» на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, утверждённому постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение» (далее – Порядок);

– акты о приёмке выполненных работ по форме № КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

– иные документы и информация, необходимые для проверки использования Получателем субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения;

3.1.7. не препятствовать осуществлению Администрацией (главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля) проверки соблюдения условий, целей и сроков использования субсидии Получателем, обеспечив:

– участие своего представителя;

– доступ представителям Администрации для визуального осмотра производимых работ;

– в случае выявления в ходе проверки нарушений, в сроки, установленные Администрацией, устранять нарушения.

### 4. Права и обязанности Администрации

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. приостановить предоставление субсидии в случаях:

– банкротства, реорганизации Получателя;

– отсутствия софинансирования Получателем расходов (доли участия собственников помещений);

– непредоставления отчета и документов, предусмотренных п. 3.1.4. настоящего Соглашения;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством

4.1.2., прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения.

4.2. Администрация обязуется:

4.2.1. осуществлять проверку использования Получателем денежных средств в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Соглашением;

4.2.2. результаты проверки оформлять актом и доводить до сведения Получателя. Акт проверки является основанием для применения к Получателю мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Соглашения.

### 5. Ответственность сторон

5.1. Получатель несет ответственность:

5.1.1. за целевое использование предоставляемой субсидии;

5.1.2. за достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями Соглашения в части бюджетных



## Официально

средств.

- 5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Свердловское городское поселение» в случаях:
- 5.2.1. нецелевого использования Получателем субсидии;
- 5.2.2. неиспользования Получателем субсидии в установленные сроки.
- 5.3. Факт нецелевого использования субсидии устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств (субсидии) осуществляется Получателем в течение 7 (семи) банковских дней с момента доведения до сведения Получателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств.

В случае нарушения предусмотренного настоящим пунктом срока возврата денежных средств (субсидии) Организация уплачивает в бюджет МО «Свердловское городское поселение» неустойку (пени) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения обязательства, от размера субсидии, указанной в Соглашении, за каждый день просрочки.

**6. Заключительные положения**

6.1. Соглашение составлено в двух экземплярах имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются Сторонами в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

**7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

Получатель	Администрация МО «Свердловское городское поселение»
Руководитель _____ /Ф.И.О./ м.п	Глава администрации МО «Свердловское городское поселение» /Ф.И.О./ м.п.

**Приложение № 3 к Порядку, утвержденному решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 г. № 64****ОТЧЕТ****Об использовании субсидии и реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Свердловское городское поселение»**

Дата предоставления отчета \_\_\_\_\_

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование объекта	Предусмотрено расходов на долево-е финансирование работ, руб.		Фактически произведено расходов, руб.	Дата, № платёжного поручения
		За счёт средств собственников помещений МКД	За счёт субсидии из бюджета МО «Свердловское городское поселение»		
1					
2					
3					
<b>ВСЕГО:</b>					

Руководитель организации – получателя субсидии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) М.П.

**ГЕРБ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ****01 декабря 2015 года****городской поселок имени Свердлова****№ 65**

**О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25 декабря 2014 года № 67 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МО «Свердловское городское поселение»**

В соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 11 закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», на основании решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24 декабря 2010 года № 73 «Об оплате труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25 декабря 2014 года № 67 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МО «Свердловское городское поселение» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 «Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» Приложения № 1 «Размеры месячных должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в строке «Уборщица» в колонке «Размер месячного должностного оклада (рублей)» цифры «3 285» заменить на цифры «5 500».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов****ГЕРБ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ****01 декабря 2015 года****городской поселок имени Свердлова****№ 66**

**О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26 декабря 2005 года № 22 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с частью 3 статьи 41 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая, что в Федеральной информационной адресной системе наименование населенного пункта: поселок городского типа имени

Свердлова отличается от его наименования в законе Ленинградской области от 15 июня 2010 года № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения», в целях приведения почтового адреса администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствие с Единым государственным реестром юридических лиц, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 26 декабря 2005 года № 22 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», следующие изменения:

1.1. В главе 1 «Общие положения»:

а) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) В соответствии с Федеральной информационной адресной системой администрация муниципального образования расположена по адресу:

188682, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок городского типа имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1.»

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по использованию земель, собственности, архитектуре, строительству и экологической безопасности.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов****ГЕРБ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ****01 декабря 2015 года****городской поселок имени Свердлова****№ 68**

**О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с частями 2 – 6 статьи 37, частью 3 статьи 43 и частью 1 статьи 47 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 16 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 8-1 закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (далее также – Областной закон), приложением 3 к Областному закону, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – конкурс).

2. Установить дату, время, место проведения конкурса: 25 декабря 2015 года (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

3. Установить порядок проведения конкурса, утвердив Положение о порядке проведения конкурса согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4. Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в порядке определенном в Положении о порядке проведения конкурса согласно приложению № 1 к настоящему решению.

5. В целях формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – комиссия) назначить в качестве членов комиссии:

- Кузнецова Маргарита Михайловна;
- Гуренков Дмитрий Владимирович;
- Касапу Юрий Васильевич.

6. Установить для проведения конкурса общее число членов комиссии: шесть членов комиссии, включая председателя комиссии.

7. Персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (в том числе, председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря) утвердить решением совета депутатов не позднее 24 декабря 2015 года.

8. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

9. Уполномочить членов комиссии по проведению конкурса на прием от граждан, выразивших желание участвовать в конкурсе, документов, подлежащих представлению указанными гражданами для участия в конкурсе.

10. Установить время и место приема документов для участия в конкурсе: 07, 08, 09, 10, 11 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; 14, 15, 16, 17, 18 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; 21, 22, 23, 24 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

11. Утвердить текст объявления о проведении конкурса и о приеме документов на участие в конкурсе согласно приложению № 3 к настоящему решению. Разместить текст объявления в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», и на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

12. Назначить на 25 декабря 2015 года в 17 часов 00 минут заседание совета депутатов по назначению на должность главы администрации одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

13. Главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить с главой администрации контракт в течение пяти дней со дня назначения главы администрации советом депутатов.

14. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу следующие решения совета депутатов:

1) решение совета депутатов от 20 октября 2014 года № 38 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

2) решение совета депутатов от 31 октября 2014 года № 42 «Об утверждении персонального состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

15. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

16. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального

## Официально

образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в сети «Интернет» по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

17. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

**Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тиртов**

**Приложение № 1к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 года № 68**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» (далее – должность главы администрации) в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальное образование), а также состав, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии.

1. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:

- глава администрации – лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;
- конкурсная комиссия (далее также – комиссия) – комиссия, образуемая в порядке, установленном советом депутатов муниципального образования в соответствии с настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;
- претендент на замещение должности главы администрации (далее также – претендент) – лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы администрации;
- кандидат на замещение должности главы администрации (далее также – кандидат) – лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации совету депутатов муниципального образования;
- конкурс на замещение должности главы администрации (далее также – конкурс) – проводимый в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации.

**2. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**

1. Для проведения конкурса совет депутатов муниципального образования назначает членов конкурсной комиссии в составе и количестве, установленном настоящим Положением.

В составе конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов муниципального образования из своего состава, а другая половина – главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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

Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов.

2. Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- разрабатывает вопросы для собеседования;
- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при необходимости привлекает к работе экспертов;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по итогам конкурса.

3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения только в составе 4 (четырёх) членов и более.

В случае неявки члена конкурсной комиссии на заседание данный факт заносится в протокол заседания.

Неявка члена конкурсной комиссии на заседание более двух раз влечет исключение его из состава конкурсной комиссии.

Исключение члена конкурсной комиссии из её состава оформляется решением комиссии.

В случае исключения члена конкурсной комиссии, назначенного советом депутатов, из её состава, совет депутатов в трёхдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии, при исключении члена конкурсной комиссии, назначенного главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, глава администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в трёхдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии.

**3. Порядок назначения конкурса**

1. Конкурс в муниципальном образовании объявляется по решению совета депутатов муниципального образования, принятому на заседании совета депутатов.

Решение совета депутатов о проведении конкурса должно предусматривать:

- установление даты, времени и места проведения конкурса;
- утверждение проекта контракта с главой администрации;
- установление даты проведения заседания совета депутатов по назначению на должность главы администрации одного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- установление места работы конкурсной комиссии, места и сроков приема документов для участия в конкурсе;
- обязанность опубликования условий конкурса, сведений о дате,

времени и месте его проведения, места приема документов для участия в конкурсе, места работы конкурсной комиссии, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса;

– установление обязанности главы муниципального образования заключить контракт с главой администрации.

2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации публикуются в официальном средстве массовой информации муниципального образования (газета «Всеволожские вести», приложение «Невский берег»), сайт муниципального образования в сети Интернет (www.sverdlovo – adm. ru) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

**4. Условия проведения конкурса**

1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 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);
- иметь возраст не менее 25 лет.

3.1. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета; навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

4. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

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

– наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), 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;

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов в соответствии с п. 5 настоящей главы;

– непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

- гражданин, достигший возраста 65 лет;
- гражданин в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- 1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации;
- 2) три фотографии 4\*6;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, предоставляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- 4) копию паспорта;
- 5) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) копию документа об образовании;
- 7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) копию документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 12) отзыв с предыдущего места работы (службы) и по желанию другие сведения.
- 13) копии актов гражданского состояния.

6. Документы для участия в конкурсе представляются в сроки, указанные в решении совета депутатов о назначении конкурса.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 5 настоящей главы, председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

7. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности главы администрации.

9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих

замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе посредством направления претенденту по адресу места жительства претендента, указанного в собственноручно заполненной анкете, заказного письма с уведомлением о вручении, а также сообщается по номеру телефона, указанного в такой анкете.

10. Претендент на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится в одно заседание комиссии.

2. На первом этапе конкурсная комиссия проводит мероприятие организационно-подготовительного характера, принимает и рассматривает документы, в том числе разрабатывает вопросы для собеседования, проверяет достоверность документов и предоставленных сведений.

3. На втором этапе осуществляется непосредственно проведение конкурса, в том числе принятие решений по итогам конкурса.

4. Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

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

6. В ходе конкурса каждому кандидату задаются шесть вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня кандидата, его соответствия квалификационным требованиям. Вопросы задаются в устной форме. Для ответов на вопросы кандидату предоставляется время: не более три минуты для ответа на каждый вопрос.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты,

отвечающие квалификационным требованиям к должности главы администрации, на замещение которой он был объявлен, совет депутатов обязан в трехдневный срок принять решение о проведении повторного конкурса.

**6. Решение конкурсной комиссии**

1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких претендентов выигравшими конкурс и получившими статус кандидата на замещение должности главы администрации.

2. Комиссия принимает решение при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное голосование.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии, выявленным



## Официально

в результате повторного голосования, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должности главы администрации либо отказа в таком назначении.

4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Каждому претенденту направляется решение конкурсной комиссии в письменной форме, в котором сообщается о результатах конкурса, посредством направления претенденту по адресу места жительства претендента, указанного в собственноручно заполненной анкете, заказного письма с уведомлением о вручении, а также сообщается по номеру телефона, указанного в такой анкете, в течение трех дней со дня завершения конкурса.

5. Кандидат назначается на должность главы администрации советом депутатов из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса. Решение совета депутатов должно быть принято не позднее пяти дней со дня проведения конкурса.

Если совет депутатов муниципального образования в течение пяти дней со дня проведения конкурса не назначит главу администрации ввиду отсутствия кворума, конкурсная комиссия повторно предлагает совету депутатов кандидатуру на должность главы администрации. В этом случае глава администрации должен быть назначен советом депутатов в течение пяти дней со дня повторного предложения конкурсной комиссией.

6. Контракт с главой администрации должен быть заключен главой муниципального образования в течение пяти дней со дня назначения главы администрации советом депутатов муниципального образования.

**7. Заключительные положения**

1. Документы претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение четырех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 2 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 года № 68**

**КОНТРАКТ  
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

городской поселок имени Свердлова  
Всеволожского района  
Ленинградской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Муниципальное образование «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Тыртова Валерия Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Свердловское городское 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 администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (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 \_\_\_\_\_, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003года № 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: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение».

**2. Права и обязанности Главы администрации**

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

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам органи-

зации работы администрации;

2) заключать от имени муниципального образования договоры в пределах компетенции администрации, установленной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдает доверенности, в соответствии с действующим федеральным законодательством;

3) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования;

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

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов муниципального образования структуру администрации, формировать штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов муниципального образования и депутатов муниципального образования);

5) разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

6) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

7) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом и положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее – уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах;

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий, по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. 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.

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

трактом.

2.7. 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 неисполнение 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; ежемесечное 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. Глава администрации устанавливается ненормированный рабочий 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 день продолжительностью \_\_\_\_ календарных дня.

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**



## Официально

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

#### 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 «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

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	Глава администрации
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
(подпись)	(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ года	« ____ » _____ 20 ____ года
(место печати)	Паспорт: серия _____
Адрес представительного органа местного самоуправления: _____	выдан _____

_____	_____
_____	(кем, когда)
_____	Идентификационный номер налогоплательщика _____
_____	Адрес: _____
_____	_____
Телефон _____	Телефон _____

#### Приложение № 3 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 года № 68

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(утверждено решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_)

Совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Претендентами для участия в конкурсе могут быть граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

– высшее образование;

– не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

– 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);

– иметь возраст не менее 25 лет.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

Претендент может быть принят на муниципальную службу при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, отвечающий условиям проведения конкурса, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, могут подать документы 07, 08, 09, 10, 11 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; 14, 15, 16, 17, 18 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; 21, 22, 23, 24 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Перечень документов, которые необходимо представить в конкурсную комиссию гражданину, желающему принять участие в конкурсе, приведен в Положении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_.

Достоверность документов и сведений, поданных гражданами, может быть проверена.

Конкурс состоится 25 декабря 2015 года в 10 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по тел. 8 (813-70) 77-545, в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», а также на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

берег», а также на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(утверждено решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01 декабря 2015 года № 68)

Совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Претендентами для участия в конкурсе могут быть граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

– высшее образование;

– не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

– 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);

– иметь возраст не менее 25 лет.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

Претендент может быть принят на муниципальную службу при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, отвечающий условиям проведения конкурса, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 01 декабря 2015 года № 68.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, могут подать документы 07, 08, 09, 10, 11 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; 14, 15, 16, 17, 18 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; 21, 22, 23, 24 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Перечень документов, которые необходимо представить в конкурсную комиссию гражданину, желающему принять участие в конкурсе, приведен в Положении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 01 декабря 2015 года № 68.

Достоверность документов и сведений, поданных гражданами, может быть проверена.

Конкурс состоится 25 декабря 2015 года в 10 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по тел. 8 (813-70) 77-545, в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», а также на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.