



Ломоносовский Районный Вестник

Газета совета депутатов и администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

№21/1 (563) 7 июня 2010 года телефон/факс 423-08-87 lomonosovpress@mail.ru www.lomonosovlo.ru

ОФИЦИАЛЬНО

®

Муниципальное образование Виллозское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области
Совет депутатов второго созыва

РЕШЕНИЕ

26 мая 2010 года № 39 д. Виллози

Об утверждении положения о добровольной народной дружине
МО Виллозское сельское поселение»

Рассмотрев «Положение о добровольной народной дружине МО Виллозское сельское поселение», Совет депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение **решил:**

1. Утвердить «Положение о добровольной народной дружине МО Виллозское сельское поселение».
2. Решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования) в газете «Ломоносовский районный вестник».
3. Расходы на опубликование возложить на администрацию муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Глава муниципального образования Виллозское сельское поселение В.М. ИВАНОВ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов МО Виллозское сельское поселение
от 26 мая 2010 г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольной народной дружине
муниципального образования Виллозское сельское поселение

1. Общие положения

1.1. Народная дружина МО Виллозское сельское поселение (далее НД Виллозского сельского поселения) является формой непосредственного участия граждан в охране общественного порядка, и создается с целью оказания содействия правоохранительным органам в деятельности по обеспечению общественного порядка, профилактике и предотвращению правонарушений, преступлений и малолетней безнадзорности на территории муниципального образования.

1.2. В своей деятельности НД Виллозского сельского поселения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областным законом от 10 ноября 2008 года № 121-оз «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, настоящим Положением, уставом муниципального образования Виллозское сельское поселение и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. НД Виллозского сельского поселения решает стоящие перед ним задачи под руководством местной администрации МО Виллозское сельское поселение, во взаимодействии с правоохранительными и иными органами и общественными объединениями граждан, на основе принципов добровольности, законности, гуманизма, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
- народная дружина Виллозского сельского поселения – группа граждан Российской Федерации, сформированная в отряд НД при местной администрации Виллозского сельского поселения по решению совета депутатов Виллозского сельского поселения, выразивших желание на добровольной и безвозмездной основе участвовать в охране общественного порядка на территории Виллозского сельского поселения;
- народный дружинник – гражданин Российской Федерации, вступивший в НД Виллозского сельского поселения в установленном порядке и участвующий в ее деятельности;
- штаб НД Виллозского сельского поселения – орган управления народной дружины, уполномоченный от имени органов местного самоуправления осуществлять руководство деятельностью народной дружины.

2. Задачи и направления деятельности НД Виллозского сельского поселения

2.1. Задачей НД Виллозского сельского поселения является оказание помощи органам государственной власти Ломоносовского района Ленинградской области, органам местной администрации МО Виллозское сельское поселение и правоохранительным органам на территории Ломоносовского района Ленинградской области в решении следующих вопросов:
- обеспечение безопасности личности, поддержание правопорядка в общественных местах, профилактика преступлений и административных правонарушений, охрана и защита собственности, обеспечение безопасности дорожного движения, профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, пропаганда правовых знаний и правовое воспитание граждан;
- обеспечение неотложных аварийно-спасательных и карантинных мероприятий при возникновении стихийных бедствий, катастроф, эпидемий, эпизоотий и иных чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;
- разъяснение гражданам норм действующего законодательства, создание в обществе нетерпимости к нарушениям нравственных норм, правонарушениям и преступлениям.

2.2. НД Виллозского сельского поселения под руководством штаба народной дружины и командира НД Виллозского сельского поселения при непосредственном участии сотрудников правоохранительных органов принимают участие:
- в патрулировании на улицах, площадях, в парках и других местах массового пребывания населения, в выставлении соответствующих постов;
- в обеспечении охраны общественного порядка;
- в проведении мероприятий по предупреждению преступлений, пресечению административных правонарушений и профилактике совершения правонарушений;
- в проведении неотложных аварийно-спасательных и карантинных мероприятий в случаях стихийных бедствий, катастроф, эпидемий, эпизоотий и иных чрезвычайных ситуаций;
- в обеспечении охраны природных ресурсов и окружающей среды;
- в предупреждении детской безнадзорности и совершения несовершеннолетними правонарушений;
- в иных действиях по решению уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления или правоохранительных органов.

2.3. Не допускается выполнение НД Виллозского сельского поселения задач и функций, отнесенных действующим законодательством к исключительной компетенции правоохранительных органов.

3. Порядок создания и формирования, руководство деятельностью НД Виллозского сельского поселения

3.1. НД Виллозского сельского поселения создается по решению местной администрации МО Виллозское сельское поселение.

Правовой акт о создании народной дружины содержит сведения о территории (муниципального образования), на которой будет осуществляться деятельность НД Виллозского сельского поселения, а также численный и персональный состав штаба народной дружины. Решением совета депутатов утверждается положение о НД Виллозского сельского поселения.

3.2. Местная администрация МО Виллозское сельское поселение, приняв решение о создании народной дружины, обязана уведомить об этом Главное управление внутренних дел по г. Санкт-Петербург и Ленинградской области, а также территориальный орган внутренних дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.3. Положением о НД Виллозского сельского поселения определяются структура народной дружины, ее цели и задачи с учетом местоположения муниципального образования, специфики территории, нахождения на ней предприятий и учреждений специальной направленности, общественно значимых объектов.

3.4. В НД Виллозского сельского поселения могут быть созданы специализированные группы по отдельным направлениям деятельности по предупреждению правонарушений (группа по профилактике правонарушений, наркомании, группа по безопасности дорожного движения, группа содействия уголовно процессуальной работе и др.).

В целях оперативного управления НД Виллозского сельского поселения и организации взаимодействия с администрациями других сельских поселений в составе НД Виллозского сельского поселения могут быть созданы отряды по административно-территориальным принципам во главе с командирами отрядов.

3.5. Формирование НД Виллозского сельского поселения осуществляется штабом народной дружины.

3.6. Местная администрация МО Виллозское сельское поселение обеспечивает условия для деятельности НД Виллозского сельского поселения, осуществляет общее руководство народной дружиной и контроль за ее деятельностью.

Местная администрация МО Виллозское сельское поселение имеет право требовать от НД Виллозского сельского поселения прекращения деятельности (действий), не соответствующей закону или выходящей за пределы ее компетенции.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью НД Виллозского сельского поселения осуществляет командир и штаб НД Виллозского сельского поселения.

3.8. Правоохранительные органы и иные органы государственной власти осуществляют консультативно-методическую и практическую помощь по организации работы НД Виллозского сельского поселения.

4. Штаб народной дружины Виллозское сельское поселение

4.1. Штаб народной дружины Виллозского сельского поселения (далее – штаб) является постоянным рабочим коллегиальным органом управления и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.2. В Виллозском сельском поселении штаб создается для непосредственного руководства деятельностью НД Виллозского сельского поселения.

4.3. Начальником штаба назначается должностное лицо местной администрации МО Виллозское сельское поселение с возложением на него обязанностей по непосредственному руководству деятельностью НД Виллозского сельского поселения, формированию и взаимодействию народной дружины с правоохранительными органами, органами государственной власти.

4.4. В состав штаба включаются представители местной администрации МО Виллозское сельское поселение, отраслевых органов исполнительной власти Ломоносовского Муниципального района Ленинградской области, правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц.

4.5. Члены штаба в обязательном порядке проходят правовую и специальную подготовку, изучают действующее законодательство, в том числе регламентирующее деятельность по охране общественного порядка, а также формы и методы работы по предупреждению и пресечению правонарушений.

4.6. Обязанности между членами штаба распределяются на заседаниях штаба.

4.7. Заседания штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов штаба. Решения штаба принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов штаба и оформляются протоколом.

Решение, принятое на заседании штаба, обязательно к исполнению всеми народными дружинниками.

4.9. Штаб НД Виллозского сельского поселения подотчетен и подконтролен в своей деятельности местной администрации МО Виллозское сельское поселение.

4.10. Основные задачи штаба:

- руководство НД Виллозского сельского поселения и координация ее деятельности;
- взаимодействие с органами государственной власти и правоохранительными органами;
- обобщение и анализ информации о деятельности народной дружины;
- внедрение в практику положительного опыта работы народных дружин.

4.11. Штаб осуществляет следующие функции:

- оперативное руководство деятельностью НД Виллозского сельского поселения;
- принятие решения о приеме в НД Виллозского сельского поселения и отчислении из ее состава, а также о назначении и освобождении командира НД Виллозского сельского поселения;
- обеспечение постоянной готовности НД Виллозского сельского поселения к выполнению задач;
- разработка предложений по созданию необходимых условий для работы народной дружины;
- определение порядка работы НД Виллозского сельского поселения и планирование ее работы, разработка мероприятий по взаимодействию народной дружины с местной администрацией МО Виллозское сельское поселение, органами внутренних дел, другими правоохранительными органами;
- осуществление постоянного контроля за соблюдением законности деятельности народной дружины Виллозского сельского поселения;
- осуществление организационно-методического обеспечения деятельности народной дружины Виллозского сельского поселения;
- разработка и утверждение по согласованию с местной администрацией МО Виллозское сельское поселение и правоохранительными органами учебных планов, программ и форм обучения народных дружинников НД Виллозского сельского поселения;
- организация и проведение совместно с местной администрацией МО Виллозское сельское поселение, правоохранительными органами обучения командиров народных дружин и отдельных народных дружинников методам работы по охране общественного порядка и борьбе с правонарушениями, а также правовой, специальной и физической подготовки;
- анализ результатов работы народной дружины и информирование местной администрации МО Виллозское сельское поселение, внесение предложений по совершенствованию охраны общественного порядка и принятие мер к устранению выявленных недостатков в деятельности народной дружины, обобщение и распространение положительного опыта;
- разработка предложений по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- внесение в местную администрацию МО Виллозское сельское поселение предложений о поощрении наиболее отличившихся народных дружинников.

Штаб правомочен решать другие вопросы руководства деятельностью народной дружины.

4.12. Полномочия начальника штаба:

- оперативное руководство деятельностью НД Виллозского сельского поселения;
- организация деятельности народной дружины в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и решением местной администрации МО Виллозское сельское поселение;
- представление интересов народной дружины в местной администрации МО Виллозское сельское поселение, государственных и правоохранительных органах, подписание распорядительных документов и выдача указаний, обязательных для исполнения всеми народными дружинниками НД Виллозского сельского поселения;
- организация проведения заседаний штаба и общих собраний народной дружины;
- утверждение протоколов заседаний штаба и подписание документов от имени штаба;
- ведение учета народных дружинников, проведение организационной работы по пополнению народной дружины;
- организация приема граждан в члены народной дружины;
- ходатайство перед руководителями предприятий, учреждений и организаций, а также перед общественными организациями, местной администрацией МО Виллозское сельское поселение и органами внутренних дел о поощрении наиболее отличившихся народных дружинников.

4.13. В отсутствие начальника штаба его обязанности по письменному поручению исполняет заместитель начальника штаба.

5. Командир народной дружины

5.1. Непосредственное руководство деятельностью народной дружины НД Виллозского сельского поселения осуществляет командир народной дружины, а в его отсутствие – на назначаемом штабом заместителем командира народной дружины.

5.2. Командир народной дружины НД Виллозского сельского поселения:

- организует и проводит совместно с местной администрацией МО Виллозское сельское поселение, правоохранительными и иными органами обучение народных дружинников НД Виллозского сельского поселения методам работы по охране общественного порядка и борьбе с правонарушениями, оказанию помощи гражданам, а также их правовую, специальную и физическую подготовку;
- проводит работу по повышению внутренней дисциплины, эффективности деятельности народной дружины;
- организует непосредственную деятельность отряда народной дружины НД Виллозского сельского поселения и координирует его работу в соответствии со сложившейся обстановкой;
- планирует работу народной дружины НД Виллозского сельского поселения, составляет совместно с органами внутренних дел график дежурства народных дружинников;
- по согласованию с органами внутренних дел устанавливает маршрут патрулирования, места выставления постов (нарядов);
- инструктирует народных дружинников НД Виллозского сельского поселения и осуществляет контроль за их работой во время дежурства;
- ведет учет результатов работы народных дружинников и лично отчитывается о деятельности НД Виллозского сельского поселения перед штабом;
- ходатайствует перед штабом о поощрении наиболее отличившихся народных дружинников.

6. Порядок работы НД Виллозского сельского поселения.

Взаимодействие НД Виллозского сельского поселения с правоохранительными органами

6.1. Народные дружинники НД Виллозского сельского поселения исполняют возложенные на них обязанности в свободное от основной работы время на безвозмездной основе.

6.2. Режим работы НД Виллозского сельского поселения согласовывается с местной администрацией МО Виллозское сельское поселение и определяется с учетом оперативной обстановки, необходимости обеспечения охраны общественного порядка, безопасности при проведении общественно-политических, спортивно-массовых, культурных мероприятий, а также профилактических мероприятий, проводимых правоохранительными органами на территории городского и сельского поселений, городского округа.

6.3. НД Виллозского сельского поселения заблаговременно согласовывает с правоохранительными органами план работы НД Виллозского сельского поселения, место и время проведения соответствующих мероприятий, количество привлекаемых к ним народных дружинников. График дежурства определяется командиром народной дружины.

6.4. Несение дежурства осуществляется не менее чем двумя народными дружинниками.

(Окончание на 2-й странице)

Официально



(Окончание. Начало на 1-й странице)

6.5. В случае привлечения органами внутренних дел НД Виллозского сельского поселения к участию в охране общественного порядка несение дежурства осуществляется при непосредственном участии и под руководством сотрудников органов внутренних дел.

6.6. Правоохранительные органы оказывают содействие и поддержку НД Виллозского сельского поселения в выполнении возложенных задач:

- способствуют активному привлечению НД Виллозского сельского поселения к мероприятиям по обеспечению общественного порядка и предупреждению правонарушений;
- осуществляют организационно-методическое руководство НД Виллозского сельского поселения;
- информируют народных дружинников о криминогенной обстановке и о проводимых органами внутренних дел мероприятиях по обеспечению общественного порядка и борьбе с преступностью;
- участвуют в обучении народных дружинников основам правовых знаний, тактическим приемам охраны общественного порядка, проведения профилактической работы, действиям в экстремальной обстановке;
- содействуют организации прохождения народными дружинниками специальной и физической подготовки, в том числе обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

7. Условия и порядок приема в народную дружину

7.1. В НД Виллозского сельского поселения принимаются граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, способные по своим деловым, моральным качествам и состоянию здоровья участвовать в охране общественного порядка и исполнять обязанности народного дружинника.

7.2. В НД Виллозского сельского поселения не могут быть приняты граждане, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также ранее осужденные за тяжкие и особо тяжкие преступления; состоящие на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств; признанные по решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными; подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, посягающих на общественный порядок, общественную безопасность или установленный порядок управления; имеющие заболевания или физические недостатки, которые, по заключению медицинского учреждения, препятствуют выполнению обязанностей народного дружинника.

7.3. Прием в НД Виллозского сельского поселения производится на добровольной основе в индивидуальном порядке на основании личного заявления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7.4. На кандидата в народные дружинники НД Виллозского сельского поселения запрашивается характеристика с места работы (учебы) и места жительства, а также иная характеризующая его информация.

7.5. При приеме в НД Виллозского сельского поселения командиры народной дружины или его заместители проводят собеседование, в ходе которого устанавливают дополнительные обстоятельства и характеризующие сведения, знакомят кандидата с настоящим Положением, разъясняют правовые основы деятельности народной дружины, права и обязанности народного дружинника.

7.6. Для граждан, принятых в народную дружину НД Виллозского сельского поселения, организуется изучение действующего законодательства Российской Федерации, в том числе регламентирующего охрану общественного порядка и борьбу с правонарушениями, а также форм и методов работы народных дружин по предупреждению и пресечению правонарушений, приемов самозащиты и оказания первой помощи пострадавшим.

Форма обучения народных дружинников, учебные планы и программы разрабатываются и утверждаются штабом совместно с правоохранительными органами и органами местного самоуправления.

7.7. Народный дружинник, прошедший обучение, усвоивший обязанности и права народного дружинника, успешно сдавший зачет по знанию законодательства, регламентирующего охрану общественного порядка и борьбу с правонарушениями, усвоивший формы и методы работы народных дружин по предупреждению и пресечению правонарушений, приемы самозащиты и оказания первой помощи пострадавшим, допускается командиром народной дружины к исполнению обязанностей народного дружинника.

7.8. Каждый народный дружинник принимает торжественное обещание о соблюдении Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина, о добросовестном исполнении общественного долга по обеспечению безопасности личности, поддержанию правопорядка, профилактике преступлений и административных правонарушений, охране и защите собственности, пропаганде правовых знаний и правовому воспитанию граждан (приложению 2 к настоящему Положению).

7.9. Командир народной дружины вручает народному дружиннику НД Виллозского сельского поселения удостоверение установленного образца (форма и описание удостоверения народного дружинника приведены в приложении 3 к настоящему Положению) и разработанный штабом памятку народного дружинника, в которой излагаются основные обязанности и права народного дружинника (приложению 4 к настоящему Положению).

7.10. Удостоверения народного дружинника установленного образца являются документами строгой отчетности. Порядок их изготовления, учета, выдачи и изъятия определяется органом, принявшим решение о создании народной дружины.

7.11. Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения несет ответственность за сохранность выданного ему удостоверения. За утерю, порчу, небрежное хранение удостоверения народного дружинника и передачу его другим лицам виновные могут быть исключены из народной дружины по решению штаба.

При прекращении членства в народной дружине удостоверение народного дружинника подлечит сдаче начальнику штаба.

7.12. На период патрулирования народному дружиннику командиром народной дружины вручается нарукавная повязка, которая является отличительным знаком народного дружинника и носится на предплечье левой руки.

Нарукавная повязка народного дружинника размером 24 см х 9 см с надписью "НД Виллозского сельского поселения" изготавливается из ткани красного цвета.

8. Обязанности и права народных дружинников

8.1. Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения обязан:

- знать и соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов Ленинградской области по вопросам обеспечения безопасности жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, общественной безопасности и охраны общественного порядка;
- четко и добросовестно выполнять законные требования руководства НД Виллозского сельского поселения, а также сотрудников правоохранительных органов при проведении совместных мероприятий;
- не допускать необоснованного ограничения прав и свобод граждан, не совершать действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;
- в случае обращения граждан с сообщениями о событиях или фактах, угрожающих личной безопасности граждан, общественной безопасности, общественному порядку, либо в случае непосредственного обнаружения указанных событий или фактов сообщать об этом в ближайший орган внутренних дел и принять меры по спасению людей, пресечению преступлений или административных правонарушений, содействию в задержании лиц, совершивших преступления или административные правонарушения, охране места происшествия;
- принимать меры по оказанию помощи гражданам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений или несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином состоянии, опасном для жизни и здоровья;
- уведомлять командира Виллозского сельского поселения и правоохранительные органы о каждом случае применения физической силы в состоянии необходимой обороны или в состоянии крайней необходимости;
- соблюдать требования действующего законодательства, разъяснять гражданам во всех случаях ограничения их прав и свобод основания и поводы для такого ограничения;
- повышать уровень правовых знаний, знать права и обязанности народного дружинника;
- во время исполнения обязанностей народного дружинника иметь при себе и предъявлять по требованию граждан или должностных лиц удостоверение народного дружинника установленного образца;
- быть тактичным, вежливым и внимательным в обращении с гражданами;
- соблюдать установленные в народной дружине дисциплину и нормы выхода на дежурство, выполнять распоряжения и указания руководителей народной дружины.

8.2. Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения имеет право:

- оказывать помощь сотрудникам правоохранительных органов в проверке у граждан документов, а также в производстве досмотра транспортных средств;
- содействовать правоохранительным органам во временном ограничении или запрещении движения транспортных средств, в ограничении допуска граждан на отдельные участки местности, в обеспечении их вынужденного пребывания на таких участках и выводе с этих участков;
- оказывать помощь подразделениям пожарной охраны в предупреждении и тушении лесных пожаров;
- пользоваться для связи с правоохранительными органами телефонами и иными средствами связи организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм в случаях, не терпящих отлагательства;
- действовать в соответствии с положениями о необходимой обороне и крайней необходимости, установленными законодательством Российской Федерации;
- отказаться от исполнения обязанностей в случае, если по его предположению могут подвергнуться опасности его жизнь и здоровье.

9. Ограничения, связанные с участием в народной дружине

9.1. Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения не вправе выдавать себя за сотрудника правоохранительных органов, осуществлять деятельность, отнесенную законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции правоохранительных органов, а также использовать предоставленные права в корыстных и личных целях.

9.2. Народному дружиннику НД Виллозского сельского поселения запрещается исполнять обязанности по охране общественного порядка в форменной одежде сотрудников органов, уполномоченных осуществлять охрану общественного порядка, и военнослужащих.

9.3. Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения не вправе разглашать информацию о деятельности правоохранительных органов, ставшую ему известной в связи с осуществлением деятельности по охране общественного порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, а также сведения, относящиеся к частной жизни, личной и семейной тайне.

10. Ответственность за неправомерные действия народного дружинника

10.1. Неправомерные действия народного дружинника, превышение прав или злоупотребления в отношениях с гражданами влекут за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

10.2. Неправомерные действия народных дружинников НД Виллозского сельского поселения при исполнении обязанностей по обеспечению общественного порядка могут быть обжалованы в штаб, в орган местного самоуправления, по решению которого создана народная дружина, а также обжалованы в судебном порядке.

11. Меры взыскания, применяемые к народным дружинникам

11.1. К народным дружинникам НД Виллозского сельского поселения, недобросовестно относящимся к своим обязанностям, допускающим нарушения внутреннего распорядка и требований настоящего Положения, штабами (командирами народных дружин) могут применяться следующие виды взысканий: замечание, выговор, исключение из народной дружины НД Виллозского сельского поселения.

11.2. До решения вопроса о наложении взыскания народный дружинник НД Виллозского сельского поселения может быть отстранен от работы в народной дружине штабом, а от отдельного дежурства - командиром народной дружины (командиром отряда народной дружины) с последующим докладом начальнику штаба НД Виллозского сельского поселения.

11.3. В случае нарушения действующего законодательства, грубого нарушения дисциплины, недобросовестного отношения к своим обязанностям, серьезных упущений в организации работы народной дружины полномочия командира народной дружины или иного руководителя народной дружины могут быть приостановлены штабом до решения вопроса об освобождении от исполнения обязанностей или о привлечении к ответственности.

12. Меры поощрения народных дружинников

12.1. Поощрение народных дружинников НД Виллозского сельского поселения, активно участвующих в охране общественного порядка, осуществляют местная администрация МО Виллозского сельского поселения и правоохранительные органы. Мерами морального и материального стимулирования народных дружинников являются:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой и/или знаком;
- занесение на доску почета;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком.

12.2. Размеры вознаграждений и порядок поощрения устанавливаются правовыми актами местной администрации МО Виллозского сельского поселения.

12.3. За особые заслуги в охране общественного порядка народные дружинники НД Виллозское сельское поселение могут быть представлены к награждению ведомственными и государственными наградами в порядке, определенном действующим законодательством.

12.4. Местной администрацией МО Виллозское сельское поселение, предприятиями, организациями и учреждениями могут применяться иные меры морального и материального стимулирования.

13. Гарантии правовой и социальной защиты народных дружинников

13.1. Гарантии правовой защиты народных дружинников определяются федеральным законодательством, областным законом "Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области", нормативными правовыми актами местной администрацией МО Виллозское сельское поселение.

13.2. На деятельность народных дружинников НД Виллозского сельского поселения распространяются нормы о необходимой обороне и крайней необходимости, установленные законодательством Российской Федерации.

13.3. Народный дружинник при исполнении возложенных на него обязанностей руководствуется исключительно законодательством и не может быть ограничен требованиями уставов и иными решениями, в том числе политических партий, общественных объединений и движений.

13.4. Никто не вправе вмешиваться в законные действия народного дружинника, за исключением лиц, уполномоченных действующим законодательством и настоящим Положением, а также принуждать народного дружинника исполнять обязанности, которые не возложены на народные дружины действующим законодательством и настоящим Положением.

13.5. Насилие в отношении народного дружинника или угроза его применения, посягательство на его жизнь, здоровье, честь и достоинство в связи с исполнением обязанностей по охране общественного порядка влекут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вред, причиненный народному дружиннику или членам его семьи в связи с осуществлением им обязанностей по охране общественного порядка, возмещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.6. Законные требования народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка, направленные на пресечение правонарушений или ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обязательны для выполнения гражданами и должностными лицами.

13.7. Местная администрация МО Виллозское сельское поселение вправе устанавливать для народных дружинников дополнительные социальные гарантии.

14. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины НД Виллозское сельского поселения

14.1. Деятельность народных дружинников осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

14.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности НД Виллозского сельского поселения может осуществляться за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в установленном бюджетным законодательством порядке, а также за счет добровольных имущественных взносов и пожертвований физических и юридических лиц, за счет других источников, не запрещенных действующим законодательством, через соответствующее муниципальное образование.

14.3. Помещения, имущество и средства для осуществления деятельности народной дружины предоставляются местной администрацией МО Виллозское сельское поселение, а также в установленном порядке могут быть предоставлены администрациями предприятий, организаций и учреждений.

15. Приостановление и прекращение деятельности НД Виллозского сельского поселения.

Утрата членства в НД Виллозского сельского поселения

15.1. Деятельность НД Виллозского сельского поселения может быть приостановлена штабом при выявлении нарушений действующего законодательства до их устранения.

15.2. Деятельность НД Виллозское сельское поселение может быть прекращена местной администрацией МО Виллозское сельское поселение, принявшим решение о ее создании, путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации на следующих основаниях:

- фактическое бездействие НД Виллозского сельского поселения;
- неэффективность деятельности НД Виллозского сельского поселения;
- отсутствие волеизъявления граждан на участие в деятельности НД Виллозского сельского поселения;
- изменение действующего законодательства, устанавливающего иной порядок участия граждан в охране общественного порядка или запрещающее деятельность НД Виллозского сельского поселения.

15.3. Народный дружинник решением штаба может быть исключен из состава НД Виллозского сельского поселения в следующих случаях:

- при недобросовестном отношении к своим обязанностям, допустивший грубые нарушения законодательства или совершение проступков, несовместимых с пребыванием в народной дружине;
- по письменной просьбе об освобождении от обязанностей народного дружинника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению о НД Виллозского сельского поселения (Форма)

В штаб народной дружины _____
(наименование городского

_____ (сельского) поселения или городского округа)

от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ дата рождения)

_____ (адрес, телефон, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены народной дружины НД Виллозского сельского поселения.

С Положением о народных дружинах в Ленинградской области ознакомлен.

Права и обязанности народного дружинника мне разъяснены.

Я полностью дееспособен, не судим и не привлечен к уголовной ответственности, на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств не состою, заболеваний или физических недостатков, препятствующих выполнению обязанностей народного дружинника, не имею.

Даю согласие на проверку необходимых сведений и персональных данных.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

“ ____ ” 20__ года



Официально

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Положению о НД Виллозского сельского поселения Торжественное обещание народного дружинника

Я, _____, осознавая
(фамилия, имя, отчество)

ответственность и необходимость личного участия в обеспечении общественного порядка, защите прав и законных интересов граждан, добровольно вступая в ряды народной дружины Виллозского сельского поселения, (наименование городского (сельского) поселения или городского округа) торжественно обещаю честно и с достоинством исполнять обязанности по охране правопорядка, профилактике правонарушений, оказывать активное содействие правоохранительным органам в деятельности по выявлению и пресечению преступлений.

При исполнении обязанностей народного дружинника обязуюсь строго соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать законные права и свободы граждан.

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
“ ____ ” _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Положению о НД Виллозского сельского поселения

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

<p>НАРОДНАЯ ДРУЖИНА</p> <p>_____ (наименование городского (сельского) поселения или городского округа)</p> <p>Место для фотографии _____ (личная подпись)</p> <p>Место печати _____</p> <p>Действительно до _____ 20__ года</p> <p>Продлено до _____ 20__ года</p>	<p>Удостоверение народного дружинника N _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Начальник штаба народной дружины _____ (подпись)</p>
--	---

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

Обложка удостоверения размером 7 см х 10 см изготавливается из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета “Народный дружинник”. На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись «Народная дружина Виллозского сельского поселения».

Ниже слева место для фотографии размером 3 см х 4 см.
Ниже слева надпись “Место печати”.
Справа от места для фотографии надпись “_____” (личная подпись).

В нижней части по центру в две строки надпись “Действительно до _____ 20__ года”.
Продлено до _____ 20__ года”.
На правой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись “Удостоверение народного дружинника N _____”.

Ниже по центру в три строчки надпись “Фамилия _____”
Имя _____ Отчество _____”.
Ниже надпись “Начальник штаба народной дружины Виллозского сельского поселения “. _____ (подпись)

ПАМЯТКА народному дружиннику НД Виллозского сельского поселения Обязанности и права народных дружинников

- Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения обязан:**
- знать и соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов Ленинградской области по вопросам обеспечения безопасности жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, общественной безопасности и охраны общественного порядка;
 - четко и добросовестно выполнять законные требования руководства НД Виллозского сельского поселения, а также сотрудников правоохранительных органов при проведении совместных мероприятий;
 - не допускать необоснованного ограничения прав и свобод граждан, не совершать действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;
 - в случае обращения граждан с сообщениями о событиях или фактах, угрожающих личной безопасности граждан, общественной безопасности, общественному порядку, либо в случае непосредственного обнаружения указанных событий или фактов сообщить об этом в ближайший орган внутренних дел и принять меры по спасению людей, пресечению преступлений или административных правонарушений, содействию в задержании лиц, совершивших преступления или административные правонарушения, охране места происшествия;
 - принимать меры по оказанию помощи гражданам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений или несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином состоянии, опасном для жизни и здоровья;
 - уведомлять команду НД Виллозского сельского поселения и правоохранительные органы о каждом случае применения физической силы в состоянии необходимой обороны или в состоянии крайней необходимости;
 - соблюдать требования действующего законодательства, разъяснять гражданам во всех случаях ограничения их прав и свобод основания и поводы для такого ограничения;
 - повышать уровень правовых знаний, знать права и обязанности народного дружинника;
 - во время исполнения обязанностей народного дружинника иметь при себе и предъявлять по требованию граждан или должностных лиц удостоверение народного дружинника установленного образца;
 - быть тактичным, вежливым и внимательным в обращении с гражданами;
 - соблюдать установленные в народной дружине дисциплину и нормы выхода на дежурство, выполнять распоряжения и указания руководителей народной дружины.
- Народный дружинник НД Виллозского сельского поселения имеет право:
- оказывать помощь сотрудникам правоохранительных органов в проверке у граждан документов, а также в производстве досмотра транспортных средств;
 - содействовать правоохранительным органам во временном ограничении или запрещении движения транспортных средств, в ограничении допуска граждан на отдельные участки местности, в обеспечении их вынужденного пребывания на таких участках и выводе с этих участков;
 - оказывать помощь подразделениям пожарной охраны в предупреждении и тушении лесных пожаров;
 - пользоваться для связи с правоохранительными органами телефонами и иными средствами связи организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм в случаях, не терпящих отлагательства;
 - действовать в соответствии с положениями о необходимой обороне и крайней необходимости, установленными законодательством Российской Федерации;
 - отказаться от исполнения обязанностей в случае, если по его предположению могут подвергнуться опасности его жизнь и здоровье.

Местная администрация муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

РЕШЕНИЕ

об аннулировании открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по разработке градостроительной документации: «Проект генерального плана МО Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

д. Виллози Ломоносовского района Ленинградской области,
здание Местной администрации 31 мая 2010 г.

На основании решения по делу № 97-03-1945-РЗ/10 и Предписания по делу № 97-03-1945-РЗ/10 Комиссии Ленинградского УФАС России по контролю в сфере размещения заказов Заказчиком - Местной администрацией Муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области - принято **решение:**

1. Отменить протокол № 08/2010-ОК повторного рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе 11 мая 2010 года - 17 мая 2010 года.

2. Аннулировать открытый конкурс на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по разработке градостроительной документации: «Проект генерального плана МО Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

3. Предоставить в срок до 01 июня 2010 года в Ленинградское УФАС России настоящее решение в доказательство исполнения предписания по делу № 97-03-1945-РЗ/10.

Представитель Заказчика – Глава местной администрации Б.Ю. Щербаков (подпись)

УТВЕРЖДАЮ Глава местной администрации МО Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Б.Ю. ЩЕРБАКОВ

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта

Заказчик приглашает принять участие в открытом аукционе на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по ремонту дороги в МО Виллозское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области

1. Форма торгов: открытый аукцион.
2. Наименование открытого аукциона:
Открытый аукцион на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по ремонту дороги в МО Виллозское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области.
Реестровый номер аукциона: № А-01/10.
3. Торги проводит:
Муниципальный заказчик: Местная Администрация муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (МО Виллозское сельское поселение).
Место нахождения: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.
Почтовый адрес: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.
Адрес электронной почты: villozi@inbox.ru.
Номер контактного телефона: Нилова Наталья Сергеевна, тел/факс: 8(81376)79-282/79-255 (по рабочим дням с 9.00 до 16.00, перерыв: 13.00-14.00).
или Зорина Виктория Витальевна т. 8-921-640-99-63.
4. Место предоставления документации об аукционе:
Документация об аукционе предоставляется по адресу: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.
Телефон: 8(81376)79-282/79-255 (по рабочим дням с 9.00 до 16.00, перерыв: 13.00-14.00).
Сроки предоставления: с 07 июня 2010 года до 12.00 часов 28 июня 2010 года.
5. Порядок предоставления документации об аукционе:
Документация об аукционе предоставляется в течение 2-х (Двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, по адресу: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.
Документация об аукционе предоставляется после внесения участником размещения заказа платы за предоставление документации об аукционе в размере 1000,00 рублей (Одна тысяча рублей 00 копеек), в том числе НДС, на следующие реквизиты Заказчика:
ИНН/КПП 4720007582/472001001.
Юридический адрес: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.
Р/сч: 402048104000002407 ГРКЦ ГУ Банка России по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044106001.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. В случае направления конкурсной документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием указанной документации.

6. Официальным сайтом, на котором размещена документация об аукционе, является официальный сайт МО Виллозское сельское поселение: www.villozi-adm.ru, на котором документация об аукционе доступна круглосуточно, без взимания платы.

7. Место подачи заявок на участие в аукционе:
Прием заявок осуществляется по адресу: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8 (в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв: 13.00-14.00) до времени и даты окончания срока подачи заявок.

8. Дата начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе:
Начало подачи заявок: с 09 ч. 00 мин. 08 июня 2010 г.
Окончание подачи заявок: 12 ч. 00 мин. 28 июня 2010 г.

9. Порядок подачи заявок на участие в аукционе:
9.1. Для участия в аукционе участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в установленном в извещении о проведении открытого аукциона срок по форме, установленной документацией об аукционе.

9.2. Язык заявки: русский.
9.3. Валюта, в которой выражены цены: Российский рубль.
10. Место и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе:
Рассмотрение заявок начнется в 12 часов 00 минут по московскому времени 28 июня 2010 г, по адресу: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.

11. Место и дата окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе:
Окончание рассмотрения заявок - 30 июня 2010 г, по адресу: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.

12. Место и дата проведения аукциона.
Аукцион состоится 01 июля 2010 г, в 10.00 по московскому времени, по адресу: 188508, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Виллози, д. 8.

13. Источник финансирования заказа: Бюджетные средства.
14. Начальная цена муниципального контракта: 6 100 000 (шесть миллионов сто тысяч) рублей.

15. Порядок формирования цены контракта (цены лота):
Цена выполняемых работ должна включать в себя все необходимые расходы по выполнению работ в соответствии с условиями муниципального контракта, в том числе:
- стоимость работ, в том числе стоимость материалов, оборудования, необходимых для выполнения работ по контракту;

- расходы на перевозку и доставку материалов, оборудования, монтаж, установку и ввод в эксплуатацию результатов работ;
- уплата таможенных пошлин;
- расходы на заработную плату;
- уплата всех налогов, сборов и других обязательных платежей, включая НДС.

16. Форма, сроки и порядок оплаты товара:
Безналичный расчет. Оплата производится в течение 10 (Десяти) банковских дней после окончания работ и подписания Заказчиком акта выполненных работ, форм КС-2 и КС-3.

17. Предмет контракта:
выполнение работ по ремонту дороги в МО Виллозское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области.

18. Наименование, объем, технические характеристики выполняемых работ:
В соответствии с Техническим заданием (Раздел 3 документации об аукционе).

19. Условия выполнения работ:
В соответствии с требованиями Документации об аукционе и государственного контракта.

20. Место выполнения работ:
Дорога между деревнями Карвала и Ретселя (точное место указано в Техническом задании (Раздел 3 документации об аукционе)).

21. Сроки выполнения работ:
7 (семь) календарных дней с момента заключения государственного контракта.

22. Преимущества в размещении заказов учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов: не предоставлено.

23. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе: устанавливается обеспечение Заявки в размере 5% начальной (максимальной) цены муниципального контракта - 305 000 (триста пять тысяч) рублей.

24. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта: устанавливается обеспечение исполнения муниципального контракта в размере 30% начальной (максимальной) цены муниципального контракта - 1 830 000 (один миллион восемьсот тридцать тысяч) рублей.

25. Срок подписания муниципального контракта:
Муниципальный контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней, не позднее чем через двенадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

26. Остальные и более подробные условия аукциона содержатся в документации об аукционе, являющейся неотъемлемым приложением к данному Извещению.

**Совет депутатов второго созыва
муниципального образования Гостилицкое сельское поселение
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

№ 58/13 мая 2010 года

О проекте внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Гостилицкое сельское поселение Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Руководствуясь нормами Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и внесёнными изменениями в него законами РФ № 90-ФЗ от 07.05.2009 года, № 261-ФЗ от 23.11.2009 года, № 283-ФЗ от 28.11.2009 года, № 365-ФЗ от 27.12.2009 года, законом № 358-ФЗ от 27.12.2009 года Совет депутатов МО Гостилицкое сельское поселение Ломоносовского муниципального района, **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Гостилицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

Статья 4 «Вопросы местного значения поселения»

- подпункт 22 пункта 1 изложить в редакции: «присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов, организация освещения улиц и установление указателей с наименованиями улиц и номерами домов».

(см. 14 п.1.н.н.21 ФЗ -131)

- пункт 2 изложить в редакции: «органы местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации».

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочно, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений»

(см. 15 п.4 ФЗ -131)

Статья 5 «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения»

- подпункт 2 пункта 1 изложить в редакции: «участие в организации и финансирование проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест».

- пункт 1 дополнить подпунктом 8.1. «создание муниципальной пожарной охраны»

- пункт 2 читать в редакции: «Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 закона от 06.10.2003 г. ФЗ-131), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».

(см.14.1 п.2 ФЗ -131)

Статья 6 «Полномочия органов местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения»

- подпункт 10 пункта 1 читать в редакции: «организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов муниципальных образований, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений».

- подпункт 11 пункта 1 читать в редакции: «утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности».

(см.14.1 п.1 п.н.н.1 ФЗ -131)

- подпункт 11 считать 12.

Статья 10 «Местный референдум»

- дополнить п 1,2,3

1. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами муниципального образования осуществляется путем прямого волеизъявления населения муниципального образования, выраженного на местном референдуме (сходе граждан).

2. Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения муниципального образования, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

3. Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва главы поселения, досрочного прекращения полномочий главы местной администрации, осуществляемых на основе контракта, или досрочного прекращения полномочий совета депутатов.

(см. 45 п. 1, 2, 3 ФЗ-131)

- пункт 1 считать пунктом 4;

- пункт 2 считать пунктом 5;

- пункт 3 считать пунктом 6;

- пункт 4 считать пунктом 7;

- пункт 5 считать пунктом 8;

- пункт 6 считать пунктом 9;

- пункт 7 считать пунктом 10;

- пункт 8 считать пунктом 11;

Статья 12 «Голосование по вопросам изменения границ, преобразования поселения»

- добавить пункт 1 в редакции: «Объединение двух и более поселений, не влекущее изменения границ иных муниципальных образований, осуществляется с согласия населения каждого из поселений, выраженного представительным органом каждого из объединяемых поселений».

(см.12 п.3 ФЗ-131)

Статья 22 «Органы местного самоуправления Структура поселения»

- дополнить пунктом 1, 2

1. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются уставом муниципального образования.

Наименования представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) устанавливаются законом субъекта Российской Федерации с учетом исторических и иных местных традиций.

2. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

Участие органов государственной власти и их должностных лиц в формировании органов местного самоуправления, назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц местного самоуправления допускается только в случаях и порядке, установленных частями 5 и 11 статьи 37 и статьей 74.1, закона от 06. 10.2003г. №131-ФЗ.

(см.34.п.3, п.4 ФЗ-131)

- пункт 1 считать пунктом 3;

- пункт 2 считать пунктом 4;

- пункт 3 считать пунктом 5

Статья 25 «Полномочия совета депутатов»

- пункт 1 дополнить словами: «принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку».

- пункт 2 дополнить словами: «заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования, главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального образования».

(см.35 п.10 п.н.н.10 п.н.н.11 ФЗ-131)

Статья 27 Досрочное прекращение полномочий совета депутатов

- пункт 1 дополнить словами: «в случае нарушения советом депутатов срока принятия муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путём прямого волеизъявления граждан»

(см.43 п.3 ФЗ-131)

Статья 29 «Глава муниципального образования (поселения)»

- пункт 3 дополнить словами: «и представляет совету депутатов ежегодные отчёты о результатах своей деятельности»

(см.36 п.5.1 ФЗ-131)

Статья 30 «Избрание главы поселения»

- пункт 4 изложить в редакции: «полномочия главы поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы поселения».

(см.40 п.3 ФЗ -131)

Статья 31. «Полномочия главы поселения»

- дополнить словами: «обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации»

(см.36 п.4 п.н.н.5 ФЗ -131)

Статья 32. Досрочное прекращение полномочий главы поселения

- пункт 1 дополнить подпунктами:

2.1 «удаление в отставку в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

(см.36 п.н.н.2.1 ФЗ-131)

2.2 «в иных случаях, установленных федеральными законами»

2.3 «основаниями для удаления главы поселения в отставку являются»

(с м. 74.1 ФЗ-131)

а) решения, действия (бездействия) главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Закона РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

б) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом, иными федеральными законами, уставом муниципального образования, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

в) неудовлетворительная оценка деятельности поселения советом депутатов муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед советом депутатов представительным органом муниципального образования, данная два раза подряд.

- Инициатива депутатов совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов совета депутатов поселения, оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов поселения. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку. О выдвигании данной инициативы глава поселения и Губернатор Ленинградской области уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов поселения.

- Рассмотрение инициативы депутатов совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Ленинградской области.

- В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области, и (или) решений, действий (бездействий) главы поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона, решение об удалении главы поселения в отставку в может быть принято только при согласии Губернатора Ленинградской области.

- Инициатива Губернатора Ленинградской области об удалении главы поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов поселения вместе с проектом соответствующего решения совета депутатов поселения. О выдвигании данной инициативы глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов поселения.

- Рассмотрение инициативы депутатов совета депутатов поселения или Губернатора Ленинградской области об удалении главы поселения в отставку осуществляется советом депутатов поселения в течении одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

- Решение совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов совета депутатов поселения.

- Заседание совета депутатов поселения, на котором рассматривается вопрос об удалении главы поселения в отставку проходит под председательством заместителя председателя совета депутатов поселения, а в его отсутствие- под председательством депутата совета депутатов поселения, уполномоченного на это советом депутатов поселения.

- Решение совета депутатов поселения об удалении в отставку главы поселения подписывает председательствующий на заседании совета депутатов поселения.

- При рассмотрении и принятии советом депутатов поселения решения об удалении главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

а) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов совета депутатов поселения или Губернатора Ленинградской области и с проектом решения совета депутатов поселения об удалении его в отставку;

б) предоставление ему возможности дать депутатам совета депутатов поселения объяснение по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку. В случае если глава поселения не согласен с решением совета депутатов поселения об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

- Решение совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаление его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением совета депутатов поселения.

- В случае если инициатива депутатов совета депутатов поселения или Губернатора Ленинградской области об удалении главы поселения в отставку отклонена советом депутатов поселения, вопрос об удалении главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение совета депутатов поселения не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания совета депутатов поселения, на котором рассматривался указанный вопрос.

(см.74 п.2 п.н.н.1,2; п.1-п.9; п.13-п.16 ФЗ-131)

Дополнить статьей 32.1 «Отзыв главы поселения»

«Основанием для отзыва главы поселения советом депутатов является нарушение срока издания муниципального правового акта главы поселения, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения».

(см.43п.3 ФЗ-131)

Статья 37 «Досрочное прекращение полномочий депутата совета депутатов»

- подпункт 11 пункта 1 изложить в редакции: «в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами».

(см.40п.10п.н.10 ФЗ-131)

Статья 54 «Глава местной администрации поселения»

- пункт 1 слова «сроком до 5 лет» - исключить.

- пункт 1 дополнить словами: «контракт с главой местной администрации заключается на срок полномочий совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы совета депутатов поселения нового созыва), но не менее чем на два года».

- пункт б часть 2 подпункта 13 дополнить словами: «а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 5 настоящей статьи Устава поселения».

(см.37 п.2 ФЗ-131)

- пункт б дополнить подпунктом 14: «нарушение срока издания правового акта главой местной администрации, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения».

(см. 43 п.3 ФЗ-131)

- дополнить пунктом 8: «Глава местной администрации, осуществляющая свои полномочия на основе контракта:

1) подконтролен и подотчетен совету депутатов поселения;

2) представляет совету депутатов поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов поселения;

3) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области.

(см.37 п.6.1 ФЗ-131)

Статья 61 «Система муниципальных правовых актов»

- пункт 5 читать в редакции: «Совет депутатов муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, 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 деятельности Совета депутатов муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования. Решения Совета депутатов муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом».

(см.43 п.3 ФЗ-131)

- пункт 9 дополнить четвертым абзацем: «официальными средствами массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов являются газеты «Балтийский луч», «Ломоносовский районный вестник» и официальный сайт в сети Интернет Гостилицкое сельское поселение Gostilizi.ru, e-mail: Gostilizi@99rambler.ru

Дополнить статьей 61.1 «Муниципальный контроль»

1. Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления поселения, уполномоченных на организацию и проведение на территории поселения проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

(8 соотвемствию с ст.2 и 6 ФЗ-294 от 26.12.2008 г.)

Статья 62 «Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав»

- пункт 3 читать в редакции: «Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)».

Изменения и дополнения, внесенные в устав муниципального образования и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов муниципального образования, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в устав указанных изменений и дополнений».

(Окончание на 5-й странице)

Официально

(Окончание. Начало на 4-й странице)

Изменения и дополнения, внесенные в устав муниципального образования и предусматривающие создание контрольного органа муниципального образования, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части».

- дополнить пунктом 4: «проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава муниципального образования в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами».

(ст. 44 п. 4 ФЗ-131)

Статья 64. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

- добавить пункт 4 следующего содержания: «Органы местного самоуправления могут создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе муниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Органы местного самоуправления определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования».

(ст. 51 п. 4 ФЗ-131)

Статья 65. Местный бюджет

- пункт 6 дополнить следующими словами: «Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, устанавливают муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов местных бюджетов на решение вопросов местного значения».

(ст. 53 п. 2 ФЗ-131)

Статья 74. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

- добавить пункт 3,4 следующего содержания:

3. Совет депутатов муниципального образования в соответствии с настоящим Федеральным законом вправе удалить главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов Совета депутатов или по инициативе высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

4. Основаниями для удаления главы муниципального образования в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) главы муниципального образования, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131.

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, уставом муниципального образования, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования представителем органом муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов муниципального образования, данная два раза подряд.

4) процедура удаления главы муниципального образования происходит в соответствии со ст. 74.1, Федерального закона от 07.05.2009г. №90-ФЗ.

Статья 78. Место нахождения органов местного самоуправления.

- словосочетание «ул. Комсомольская» заменить на «ул. Школьная».

Глава муниципального образования Гостилицкого сельского поселения С.А. ВАСИЛЬЕВ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые жители Гостилицкого сельского поселения!

На основании решения Совета депутатов № 58 от 13 мая 2010 года «О проекте внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования Гостилицкое сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», приглашаем Вас принять участие в общественных слушаниях по этому вопросу, которое состоится 29 июня 2010 года в 17.00 в Д.К д. Гостилицы.

Свои предложения по данному вопросу вы можете направлять до 02 июля 2010 года в Совет депутатов по адресу: д. Гостилицы Д.К. с 10.00-16.00 в рабочие дни, справки по телефону 50-953.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении запроса котировок**Запрос котировок проводится:**

1. Заказчик: Местная администрация МО Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Место нахождения: 188533, Ленинградская область, Ломоносовский район, поселок Лебяжье, ул. Приморская, дом 68. Номер контактного телефона: (813-76) 76-663.

2. Источник финансирования заказа: Местный бюджет МО Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

3. Форма котировочной заявки прилагается.

4. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг:

№ п/п	Наименование поставляемых товаров	Единица измерения	Количество поставляемых товаров
1	СИП-4 2*16 провод	п.м	2500
2	Провод белый АПВ 16белый	п.м.	250
3	Светильник ЖКУ 16-150—001 вып. стекло	шт	90
4	СИП Лента бандажная COT 37	шт	13
5	ABB Авт.выкл. C16 A S 201	шт	8
6	ABB Авт.выкл. C40 A S 201	шт	16
7	DIN —рейка 300 мм оцинков.	шт	15
8	контактор КМИ 34012 40 A 230 В	шт	8
9	ДРЛ 250 Вт Е40 лампа ртутная	шт	120
10	ДНАТ 150 Вт Е 40 лампа натриевая	шт	150
11	Els колодка НА 25-12	шт	25
12	СИП скрепа для бандажной ленты COT36 ENSTO	шт	400
13	СИП зажим прокалывающий SLIP 12.1	шт	200
14	СИП Крюк SOT 39 бандажный	шт	90
15	Эл. Счетчик LE 111.1.D 0,5(60)A на DIN рейку	шт	8
16	СИП Зажим поддержив. SO 239	шт	90
17	СИП зажим анкерный SO 157.1	шт	20
18	Щит ЩМП У2 500-400-220ИЭК с монт. панелью.	шт	8
19	Фотореле АН601 2,2кВт IP44 230В ИЭК	шт.	8

Вид ремонта: восстановление уличного освещения

5. Место выполнения работ, оказания услуг: Ленинградская обл, Ломоносовский район, Лебяженское городское поселение,

6. Срок выполнения работ, оказания услуг: до 01.07.2010 года.

7. Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг, расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей: цена договора должна быть указана с учетом затрат на страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

8. Максимальная цена контракта, определенная Заказчиком в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг: 446 000 руб. Резерв 5%.

9. Место подачи котировочных заявок, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок. Прием котировочных заявок осуществляется по адресу: 188532, Ленинградская область, Ломоносовский район, поселок Лебяжье, ул.Приморская, дом 68 в рабочие дни с 9 часов, до 17 часов, до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи котировочных заявок: 07 июня 2010 года.

Дата окончания срока подачи котировочных заявок: 15 июня 2010 года, 17 часов.

Котировочные заявки будут рассмотрены 16 июня 2010 года 11 часов.

Котировочные заявки могут быть поданы лично.

Котировочные заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Контактное лицо по приему заявок: Фаустов О.Ю. телефон (813-76) 76-663.

10. Срок и условия оплаты: безналичный расчет, по выставленным счетам-фактурам в течении трех дней.

11. Срок подписания победителем в проведении запроса котировок муниципального контракта со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок: не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

ПРОТОКОЛ № 1/2

заседания Единой комиссии по проведению открытого аукциона

188516, с. Русско-Высоцкое, д. 3

«03» июня 2010 г.

Ломоносовский район, Ленинградская область

Заказчик: Местная администрация муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

В процессе проведения аукциона заказчиком велась аудиозапись.

Предмет Аукциона: заключение муниципального контракта на выполнение работ по строительству объекта: «Наружное газоснабжение малоэтажной застройки в юго-западной части деревни Русско-Высоцкое Ломоносовского района Ленинградской области»

Состав единой комиссии, присутствовали:

председатель комиссии: главный специалист Антакова Е.Ф.

заместитель председателя комиссии — генеральный директор ООО «Консалтинговая компания «ЭГИДА» Никитенко А.В. (Договор на оказание юридических услуг от 11.01.2010 г. № МСУ-02-01/10);

члены комиссии: начальник канцелярии Солонникова Е.С.;

начальник сектора — главный бухгалтер Батуренко Е.В.;

юрист ООО «Консалтинговая компания «ЭГИДА» Попова А.В. (Договор на оказание юридических услуг от 11.01.2010 г. № МСУ-02-01/10).

Процедура рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе проходила с 11.00 часов 25 мая 2010 года по 10.00 часов 31 мая 2010 года по адресу: 188516, Ленинградская область, Ломоносовский район, с. Русско-Высоцкое, д.3, актовзый зал местной администрации. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе был размещен 31.05.2010 на официальном сайте местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение www.russko-vys.ru. и на официальном сайте Комитета государственного заказа Ленинградской области по адресу: www.goszakaz.lenobl.ru (Карта закупки: РН 9110011000258).

Регистрация участников Аукциона производилась с 10.00 до 11.00 (время местное) 03.06.2010 г.

Сведения о допущенных и зарегистрированных участниках аукциона (Журнал регистрации участников аукциона Приложение № 1):

№ П/П	ДАТА И ВРЕМЯ РЕГИСТРАЦИИ	РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
1	03.06.2010 в 10 ч. 52 мин.	13	ООО «БАЛТТЕХНОПРОМ»
2	03.06.2010 в 10 ч. 10 мин.	2	ООО «ИНТЕРПРОМ»
3	03.06.2010 в 10 ч. 16 мин.	4	ООО «Транспортно-строительная компания»
4	03.06.2010 в 10 ч. 30 г.	7	ООО «Сатурн»
5	Участник явился после начала процедуры аукциона		ООО «Ли-Стар»
6	03.06.2010 в 10 ч. 06 мин.	1	ООО «Строительная компания МТ»
7	03.06.2010 в 10 ч. 19 мин.	5	ООО «Олимпус»
8	03.06.2010 в 10 ч. 36 мин.	8	ООО «ВОЕНПРОМ»
9	03.06.2010 в 10 ч. 46 мин.	12	ООО «Русская Классика»
10	03.06.2010 в 10 ч. 13 мин.	3	ОАО «Леноблгаз» - филиал «Кин-писепмежрайгаз»
11	03.06.2010 в 10 ч. 44 мин.	11	ООО «Орбита-М»
12	03.06.2010 в 10 ч. 23 мин.	6	ООО «Строительная Компания «Власс»
13	03.06.2010 в 10 ч. 39 мин.	9	ООО «СК «Инфинити»
14	03.06.2010 в 10 ч. 41 мин.	10	ООО «Мосремторгтехника»

Процедура Аукциона началась в 11.00 часов 03.06.2010 (Время местное).

В процессе проведения аукциона муниципальным заказчиком велась аудиозапись.

Выступил председатель Единой комиссии — Антакова Е.Ф. и предложила избрать Аукционистом Заместителя председателя Единой комиссии — Никитенко А.В.

Члены Единой комиссии голосовали «ЗА» единогласно.

Аукционист объявил о начале проведения Аукциона:

Предмет муниципального контракта: заключение муниципального контракта на выполнение работ по строительству объекта: «Наружное газоснабжение малоэтажной застройки в юго-западной части деревни Русско-Высоцкое Ломоносовского района Ленинградской области».

Начальная (максимальная) цена контракта — 14 000 000,00 (Четырнадцать миллионов) рублей.

Шаг Аукциона: составляет 5% (Пять процентов) от начальной (максимальной) цены контракта.

Участники, которые не явились: ООО «Ли-Стар».

Преимущества не установлены.

Аукционист предложил участникам Аукциона заявлять свои предложения о цене муниципального контракта.

Ход Аукциона:

Этап	Номер участника, сделавшего предложение	"Шаг аукциона"		Цена контракта, руб.
		%	руб.	
1	2	5,0%	700 000,00	13 300 000,00
2	8	5,0%	700 000,00	12 600 000,00
3	3	5,0%	700 000,00	11 900 000,00
4	8	5,0%	700 000,00	11 200 000,00
5	2	1,0%	140 000,00	11 060 000,00
6	6	1,0%	140 000,00	10 920 000,00
7	5	1,0%	140 000,00	10 780 000,00
8	2	1,0%	140 000,00	10 640 000,00
9	8	1,0%	140 000,00	10 500 000,00
10	2	1,0%	140 000,00	10 360 000,00
11	5	1,0%	140 000,00	10 220 000,00
12	8	1,0%	140 000,00	10 080 000,00
13	5	1,0%	140 000,00	9 940 000,00
14	2	0,5%	70 000,00	9 870 000,00
15	5	0,5%	70 000,00	9 800 000,00
16	8	0,5%	70 000,00	9 730 000,00
17	5	0,5%	70 000,00	9 660 000,00

Последнее предложение о цене муниципального контракта сделано: участником аукциона - ООО «Олимпус» (регистрационный номер 5). Предложение о цене муниципального контракта составляет 9 660 000,00 (девять миллионов шестьсот шестьдесят тысяч) рублей, 00 копеек (Победитель аукциона).

Предпоследнее предложение о цене муниципального контракта сделано: участником аукциона - ООО «Военпром» (регистрационный номер 8). Предложение о цене муниципального контракта составляет 9 730 000,00 (девять миллионов семьсот тридцать тысяч) рублей, 00 копеек (Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене муниципального контракта).

Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у муниципального заказчика, другой направляется победителю аукциона вместе с проектом муниципального контракта, который составлен путем включения цены контракта, предложенной победителем Аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола Аукциона.

Настоящий протокол аукциона будет размещен в течение дня, следующего после дня подписания настоящего протокола на официальном сайте местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение www.russko-vys.ru. и на официальном сайте Комитета государственного заказа Ленинградской области по адресу: www.goszakaz.lenobl.ru (Карта закупки: РН 9110011000285). В течение 5 (пяти) рабочих дней после дня подписания настоящего протокола будет опубликован в официальном печатном издании муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области - газете «Ломоносовский районный вестник».

Настоящий протокол подлежит хранению заказчиком не менее чем три года, с даты подведения итогов Аукциона. Муниципальный контракт заключается в течение 13 (тринадцати) рабочих дней, не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

Заседание комиссии закончено 03 июня 2010 года в 11:22 по местному времени.

Подписи:

Председатель Единой комиссии: Антакова Е.Ф. (подпись)

Заместитель председателя комиссии: Никитенко А.В. (подпись)

Члены комиссии: Солонникова Е.С. (подпись), Батуренко Е.В. (подпись), Попова А.В. (подпись).

Заказчик: Заместитель Главы администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение А.И. БЫРДИН

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области второго созыва

РЕШЕНИЕ

№ 48 д. Кипень 26 мая 2010

**О порядке расходования средств бюджета муниципального образования
Кипенское сельское поселение на опубликование муниципальных правовых актов
и иной информации в средствах массовой информации**

В соответствии с Федеральным законом № 131 от 06.10.2003 года, в целях обеспечения обнародования муниципальных правовых актов, Совет депутатов **решил**:

1. Утвердить порядок расходования средств бюджета муниципального образования Кипенское сельское поселение на опубликование муниципальных правовых актов и иной информации в средствах массовой информации согласно приложению.

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

Глава муниципального образования,

Председатель Совета депутатов Кипенское сельское поселение М. КЮНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов МО Кипенское СП № 48 от 26.05.2010 г.

**Порядок расходования средств бюджета муниципального образования
Кипенское сельское поселение на опубликование муниципальных правовых актов
и иной информации в средствах массовой информации**

1. Настоящий нормативно-правовой акт разработан для установления порядка расходования средств на опубликование муниципальных правовых актов и иной информации в средствах массовой информации и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Средства на опубликование муниципальных правовых актов и иной информации в средствах массовой информации предусматриваются в бюджете муниципального образования Кипенское сельское поселение на очередной финансовый год.

3. Денежные средства местного бюджета муниципального образования Кипенское сельское поселение на опубликование муниципальных правовых актов и иной информации в средствах массовой информации расходуются в соответствии с целевыми программами или планами утверждаемыми Местной Администрацией муниципального образования Кипенское сельское поселение.

4. Контроль за расходованием средств на опубликование муниципальных правовых актов и иной информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия.

Утверждено решением Совета депутатов № 48 от 26.05.2010 г.

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области второго созыва

РЕШЕНИЕ

№ 49 д. Кипень 26 мая 2010

**О назначении и выплате стипендии Совета депутатов муниципального образования
Кипенское сельское поселение**

В соответствии с Федеральным законом № 131 от 06.10.2003 года, в целях стимулирования и поощрения высоких способностей в учебной и творческой деятельности среди учащихся по очной форме обучения и проживающих на территории муниципального образования Кипенское сельское поселение, Совет депутатов **решил**:

1. Утвердить положение о назначении и выплате стипендии Совета депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение согласно приложению.

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

3. Обнародовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования,

Председатель Совета депутатов Кипенское сельское поселение М. КЮНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов МО Кипенское СП № 49 от 26.05.2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о назначении и выплате стипендии Совета депутатов
муниципального образования Кипенское сельское поселение**

1. Специальные стипендии Совета депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение (далее - стипендии) назначаются учащимся очной формы обучения, проживающим на территории муниципального образования Кипенское сельское поселение, проявившим выдающиеся способности в учебной и творческой деятельности, как в целом по курсу обучения, так и по отдельным дисциплинам.

2. Кандидатуры учащихся на получение стипендии выдвигаются педагогическими советами государственных образовательных учреждений и музыкальной школы: шесть стипендий среди учащихся 9-х, 10-х, 11-х классов государственного общеобразовательного учреждения, 4 стипендии учащимся музыкальных школ.

3. Стипендия назначается учащемуся, проявившему выдающиеся способности в учебной и творческой деятельности по следующим критериям: окончившему учебную четверть на «отлично» и активно участвующему в общественной жизни школы, ставшему лауреатом или дипломантом районных, сельских, зональных, Российских смотров, конкурсов, выставок и фестивалей, олимпиад, принимавшему активное участие в концертно-выставочной жизни.

4. Списки кандидатов, получивших рекомендации педагогических советов государственных образовательных учреждений и музыкальных школ, направляются в Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение для рассмотрения и утверждения.

5. Назначение стипендий производится с 1 января года на каждое полугодие по результатам окончания предыдущего, стипендии не начисляются на летний период: июнь, июль, август. Стипендии вручаются 25 мая и 25 декабря. Средства на выплату стипендии предусматриваются в бюджете муниципального образования Кипенское сельское поселение. Размер стипендии 200 рублей в месяц.

6. По представлению педагогических советов государственных образовательных учреждений и музыкальных школ Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение может досрочно лишить учащихся стипендии.

7. Информация о стипендиатах публикуется в средствах массовой информации.

Утверждено решением Совета депутатов № 49 от 26.05.2010 г.

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области второго созыва

РЕШЕНИЕ

№ 50 д. Кипень 26 мая 2010

Об интернет-сайте муниципального образования Кипенское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом № 131 от 06.10.2003 года, Совет депутатов **решил**:

1. Утвердить положение об интернет-сайте муниципального образования Кипенское сельское поселение согласно приложению.

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

3. Обнародовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования, Председатель Совета депутатов Кипенское сельское поселение М. КЮНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов МО Кипенское СП № 50 от 26.05.2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об интернет-сайте муниципального образования Кипенское сельское поселение

1. **Общее положение**

1.1. Настоящее Положение определяет содержание интернет-сайта, порядок подготовки и размещения информационных материалов, порядок обновления и архивирования информации, а также устанавливает ограничения по его использованию.

1.2. Интернет-сайт (электронный адрес www.kipen.ru) муниципального образования Кипенское сельское поселение (далее МО Кипенское СП) создается для обеспечения доступа жителей муниципального образования, предприятий, организаций, учреждений расположенных на территории МО Кипенское СП, к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Кипенское СП (далее ОМСУ), а также для решения иных задач в области информационной политики ОМСУ.

1.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления и без взимания платы.

2. Содержание интернет-сайта

На интернет-сайте муниципального образования Кипенское СП, в обязательном порядке, размещается следующая информация:

2.1. нормативные, правовые акты ОМСУ МО Кипенское СП, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию);

2.2. бюджет муниципального образования Кипенское СП; отчет об исполнении местного бюджета;

2.3. информация о размещении муниципального заказа предусмотренная Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

2.4. информация об ОМСУ МО Кипенское СП (структура, должностные лица и их фотографии, полномочия, время и место приема и т.п.);

2.5. новости муниципального образования Кипенское СП;

2.6. персональная информация о депутатах Совета депутатов МО Кипенское СП;

На интернет-сайте муниципального образования Кипенское СП может быть размещена иная информация.

3. Порядок подготовки и размещения информации на интернет-сайте

3.1. Информационные материалы на интернет-сайте размещает ответственный специалист местной Администрации МО Кипенское СП назначаемый по распоряжению ее Главы. Перед непосредственным размещением информации на интернет-сайте, все материалы согласовываются с Главой МО Кипенское СП в письменном виде.

3.2. Информационные материалы подготавливаются структурными подразделениями ОМСУ МО Кипенское СП.

3.3. Срок, размещения информационных материалов, кроме информации о размещении муниципального заказа, составляет 3 рабочих дня.

3.4. Информация о размещении муниципального заказа размещается в сроки установленные Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.5. Информация о размещении муниципального заказа предусмотренная Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» для размещения в день принятия решения, предоставляется ответственному специалисту местной Администрации не позднее 17.00 часов текущего рабочего дня.

3.6. Нормативные, правовые акты, принятые Муниципальным Советом депутатов МО Кипенское СП и подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), предоставляются ответственному специалисту местной Администрации в течение семи дней со дня принятия правового акта либо проведения заседания Совета.

3.7. Правовые акты, принятые Главой МО Кипенское СП и подлежащие официальному опубликованию (обнародованию) предоставляются ответственному специалисту местной Администрации в течение семи дней со дня принятия правового акта.

3.8. Отчет об исполнении бюджета МО Кипенское СП, предоставляется ответственному специалисту местной Администрации в течение семи дней с момента утверждения.

3.9. Вся вышеизложенная информация предоставляется ответственному специалисту местной Администрации на бумажном и электронном носителях. Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителе подтверждается подписью ответственных за их подготовку. Информация, содержащая ошибки, несоответствующая действующему законодательству может быть не размещена на сайте и возвращена исполнителю.

4. Порядок обновления и архивирования информации

4.1. Информация об ОМСУ МО Кипенское СП, персональная информация о депутатах Муниципального Совета обновляется ежемесячно.

4.2. Информация о новостях МО Кипенское СП обновляется не реже одного раза в две недели.

4.3. Устаревшая информация размещается в «архиве». Доступ к материалам, размещенным в архиве, должен быть открыт в течение следующего времени:

- нормативно-правовые акты, бюджет и отчет о его исполнении - 5 лет; информация о размещении муниципального заказа - 10 лет;

- новости муниципального образования - 2 года.

4.4. Персональная информация о депутатах Совета депутатов МО Кипенское СП, информация об ОМСУ, а также иная информация может не архивироваться.

5. Ограничения по использованию интернет-сайта

5.1. Депутатам Совета депутатов МО Кипенское СП должны быть предоставлены равные возможности для размещения персональной информации. Материалы, предоставленные депутатами МО Кипенское СП для размещения на персональных страницах, не редактируются.

5.2. На интернет-сайте МО Кипенское СП не допускается размещение предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов, а также, сведений, составляющих государственную тайну.

5.3. В период проведения выборов в ОМСУ МО Кипенское СП на интернет-сайте не могут размещаться материалы, в которых упоминается о деятельности депутатов, либо кандидатов в депутаты, персональные страницы депутатов не обновляются.

Утверждено решением Совета депутатов № 50 от 26.05.2010 г.

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области второго созыва

РЕШЕНИЕ

№ 51 д. Кипень «01» июня 2010

**Об объявлении повторного конкурса на замещение вакантной должности главы
местной Администрации и внесения изменений и дополнений в решение
Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение, МО Ломоносовский
муниципальный район, Ленинградской области № 27 от 02.02.2010 года**

В соответствии с Федеральными законами: № 131 от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года, Областными законами: № 14 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11.03.2008 года; № 37 «Об органах местного самоуправления муниципальных образований в Ленинградской области» от 30.05.2005 года, Совет депутатов **решил**:

1. Назначить проведение повторного конкурса на замещение вакантной должности главы местной Администрации МО Кипенское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район, Ленинградской области на 30.06.2010 года в 10.00 в помещении зала совещаний, на втором этаже дома № 5 по Ропшинскому шоссе в деревне Кипень (здание администрации);

2. Определить:

- адрес расположения конкурсной комиссии: 188515, Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Кипень, Ропшинское шоссе дом 5, тел./факс 8(813-76)-73-280 второй этаж, помещение зала совещаний;

- день начала приема документов на конкурс от претендентов считать - день обнародования настоящего решения;

- прием документов от претендентов осуществлять по рабочим дням с 08.06.2010 в период с 12.00 до 15.00 по адресу расположения конкурсной комиссии;

- последним днем приема документов на конкурс от претендентов считать - 27 июня 2010 года включительно;

3. Внести изменения в решение Совета депутатов МО Кипенское СП № 27 от 27.02.2010 года:

3.1 Приложение № 2 исключить полностью;

3.2 пункт 4.2.2 «собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;» дополнить словами - «в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р (в редакции распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р);»;

3.3 в пункте 4.2.10 слова «(форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти)» исключить и дополнить фразой «по форме № 001-ГС/у утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н);»;

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

5. Обнародовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования, Председатель Совета депутатов Кипенское сельское поселение М. КЮНЕ

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области второго созыва

РЕШЕНИЕ

№ 52 д. Кипень «1» июня 2010

О ревизионной комиссии муниципального образования Кипенское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом № 131 от 06.10.2003 года, Совет депутатов **решил**:

1. Утвердить положение о ревизионной комиссии муниципального образования Кипенское сельское поселение согласно приложению.

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

3. Обнародовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования, Председатель Совета депутатов Кипенское сельское поселение М. КЮНЕ



Официально

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов МО Кипенское СП № 52 от 01.06.2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ревизионной комиссии муниципального образования Кипенское сельское поселение

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия муниципального образования Кипенское сельское поселение (далее - Комиссия) является контрольным органом муниципального образования Кипенское сельское поселение. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Кипенское сельское поселение, решениями Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение, настоящим Положением.

Комиссия в своей деятельности подотчетна и подконтрольна Совету депутатов МО Кипенское сельское поселение.

1.2. Комиссия образуется в целях контроля исполнения местного бюджета муниципального образования, соблюдения установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования Кипенское сельское поселение, отчета о его исполнении, проведения экспертизы проекта местного бюджета, целевых долгосрочных программ и иных нормативных актов органов местного самоуправления, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и в целях контроля соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.3. Задачами Комиссии являются:

- осуществление предварительного, текущего и последующего контроля исполнения бюджета муниципального образования Кипенское сельское поселение на соответствующий финансовый год (далее по тексту - местного бюджета), доходных и расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;
- контроль поступления средств в местный бюджет от распоряжения и управления муниципальной собственностью муниципального образования Кипенское сельское поселение;
- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, в том числе направленных получателям средств местного бюджета;
- финансовая экспертиза проектов решений Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение, предусматривающих расходы за счет средств местного бюджета или влияющих на формирование и исполнение местного бюджета;
- анализ выявленных отклонений от установленных показателей местного бюджета и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;
- контроль за соблюдением заказчиком, уполномоченным органом или специализированной организацией либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссией законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов осуществляется путем плановых и внеплановых проверок.

1.4. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

1.5. Комиссия осуществляет контроль на основе принципов законности, системности, объективности.

2. Порядок формирования, состав и структура комиссии

2.1. Персональный состав комиссии утверждается Советом депутатов по представлению Главы муниципального образования Кипенское сельское поселение.

2.2. Председателем Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее экономическое образование и опыт профессиональной деятельности.

Председатель Комиссии:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Комиссии и организует её работу в соответствии с настоящим Положением и планом работы Комиссии;
- обеспечивает исполнение поручений Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение;
- ежеквартально представляет Совету депутатов МО Кипенское сельское поселение и Главе МО Кипенское сельское поселение информацию о результатах проводимых контрольных мероприятий Комиссии и предлагает соответствующие меры по устранению нарушений и их последствий;
- представляет ежегодный отчет о работе Комиссии Совету депутатов МО Кипенское сельское поселение;
- подписывает служебную документацию Комиссии;
- направляет запросы в различные органы, предприятия, учреждения и организации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- организует подготовку предложений по проектам правовых актов органов, должностных лиц органов местного самоуправления, затрагивающих вопросы местного бюджета;
- несет личную ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Председатель Комиссии представляет Комиссию в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях и структурах, взаимодействует с государственными контрольными органами.

Председатель Комиссии имеет право по вопросам своей деятельности присутствовать на заседаниях Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение, депутатских комиссий и рабочих групп.

2.5. В служебные обязанности председателя и членов Комиссии входит непосредственная организация и проведение аналитической и контрольной деятельности в пределах компетенции Комиссии

3. Виды и порядок деятельности комиссии

3.1. Во исполнение статьи 38 Закона РФ № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в процессе реализации задач, изложенных в п. 1.3 настоящего Положения, Комиссия осуществляет контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивает единую систему контроля за исполнением местного бюджета, что предусматривает:

- организацию и проведение оперативного контроля за исполнением местного бюджета в отчетном году;
- проведение экспертизы и визирование проекта местного бюджета, проектов решений Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение о внесении изменений и дополнений в местный бюджет, иных проектов решений Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение, связанных с финансированием из местного бюджета;
- проведение экспертизы долгосрочных программ, требующих финансирования из местного бюджета;
- осуществление контроля полноты перечисления бюджетных средств получателям бюджетных средств;
- контроль финансирования расходов согласно сводной бюджетной росписи в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- проведение комплексных ревизий, тематических проверок получателей бюджетных средств:

1) муниципальных организаций и учреждений по целевому и эффективному использованию бюджетных средств;

2) организаций, полностью или частично состоящих на бюджетном финансировании;

3) организаций (как коммерческих, так и некоммерческих), получающих бюджетные средства на выполнение программ, связанных с решением социально-экономических проблем МО Кипенское сельское поселение;

4) организаций, находящихся в муниципальной собственности или имеющих ее доли (акции);

- проведение внешнего аудита местного бюджета;
- анализ и исследование выявленных нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение предложений в Совет депутатов МО Кипенское сельское поселение по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом;
- подготовку заключений и ответов на запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления МО Кипенское сельское поселение по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- осуществление последующего контроля по результатам ревизий и проверок;
- подготовка заключений по сметно-финансовым расчетам для дальнейшего утверждения и открытия бюджетного финансирования;
- анализ практики применения действующих нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, представление в установленном порядке предложений по совершенствованию этих актов;
- разработка и участие в разработке проектов нормативных документов;
- оказание методической помощи организациям по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
- рассмотрение заявлений, предложений, обращений граждан и организаций в пределах круга решаемых Комиссией задач.

Во исполнение статьи 17 Федерального Закона № 94-ФЗ от 21.07.2005г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Комиссия проводит плановые и внеплановые проверки при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения участника размещения заказа с жалобой на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа или специализированной организации либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, а также в целях контроля за исполнением предложений или предписаний, направленных или вынесенных в соответствии с частями 8 и 10 статьи 17 Закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», при этом рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 8 настоящего Федерального закона.

В отношении одного заказчика, одного уполномоченного органа, одной действующей на постоянной основе конкурсной, аукционной или котировочной комиссии плановые проверки осуществляются не более чем один раз в шесть месяцев.

В отношении одной специализированной организации, одной конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, за исключением указанных в части 6 статьи 17 Закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», плановые проверки осуществляются не более чем один раз за период со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе либо размещения информации о проведении запроса котировок на официальном сайте до дня заключения муниципального контракта, признания торгов несостоявшимися либо отклонения всех котировочных заявок.

При выявлении в результате проведения установленных частью 1 статьи 17 Закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» проверок нарушениями заказчиком, уполномоченным органом или специализированной организацией либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссией законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов Комиссия вправе:

- 1) направить заказчику, являющемуся органом местного самоуправления, уполномоченному органу, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников размещения заказа, предложение об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) направить заказчику, являющемуся органом местного самоуправления или уполномоченному органу предложение о замене члена конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, допустившей нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;
- 3) выдать заказчику, не являющемуся органом местного самоуправления, или специализированной организации либо конкурсной, котировочной или аукционной комиссии, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников размещения заказа, обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) выдать заказчику, не являющемуся органом местного самоуправления, обязательные для исполнения предписания о замене члена конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, допустившей нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;
- 5) обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании размещения заказа недействительным.

При выявлении в результате проведения установленных частью 1 статьи 17 Закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» проверок факта совершения заказчиком, уполномоченным органом или специализированной организацией либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссией действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия обязана в течение двух дней со дня выявления такого факта передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы соответствующему уполномоченному на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти и в правоохранительные органы.

В случае, если в результате проведения внеплановой проверки выявлено, что заказчиком, уполномоченным органом или специализированной организацией либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссией не учтены или не исполнены соответственно предложения и предписания, направленные или вынесенные в соответствии с частью 8 статьи 17 Закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ревизионная комиссия обязаны передать информацию об этом в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти или вправе обратиться в суд, арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, соответствующие законодательству Российской Федерации, с заявлением в защиту прав и законных интересов участников размещения заказа, а также с требованием заменить члена конкурсной, аукционной или котировочной комиссии.

3.2. Комиссия строит свою работу на основании годового плана, который формируется исходя из необходимости обеспечения контроля исполнения местного бюджета с учетом всех видов и направлений деятельности Комиссии и утверждается Решением Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение. Проект Решения Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение об утверждении годового плана подлежит обязательному согласованию с Главой МО Кипенское сельское поселение.

Решением Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение и Постановлением Главы МО Кипенское сельское поселение Комиссии может быть поручено проведение внеплановых контрольных мероприятий.

3.3. Контрольные полномочия Комиссии распространяются на органы местного самоуправления МО Кипенское сельское поселение, конкурсную комиссию органов местного самоуправления МО Кипенское сельское поселение. Созданную во исполнение Закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», муниципальные предприятия и учреждения МО Кипенское сельское поселение, иные организации, если они являются получателями средств местного бюджета, используют муниципальную собственность либо управляют ею, и (или) имеют предоставленные в соответствии с решениями Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение муниципальные гарантии.

3.4. Органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления МО Кипенское сельское поселение и председатель конкурсной комиссии органов местного самоуправления МО Кипенское сельское поселение, обязаны представлять в Комиссию по её требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к её компетенции.

3.5. Основной формой деятельности Комиссии является проведение ревизий и тематических проверок по исполнению статьи 38 Закона РФ № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Ревизии и тематические проверки проводятся по месту расположения проверяемых объектов. В ходе проведения ревизий и проверок на основе документального подтверждения законности производственно-хозяйственной деятельности, достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности определяется своевременность и полнота взаимных платежей проверяемого объекта и бюджета.

По итогам проведения ревизии или проверки составляется акт (заключение), за достоверность которого должностные лица Комиссии, проводившие проверку, несут персональную ответственность.

О результатах проведенных ревизий и проверок Комиссия информирует Совет депутатов МО Кипенское сельское поселение, Главу МО Кипенское сельское поселение и в течение 2 дней со дня подписания Акта проверки, доводит их до сведения руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций независимо от форм собственности.

Об ущербе, причиненном МО Кипенское сельское поселение, и о выявленных нарушениях законодательства Комиссия информирует Совет депутатов МО Кипенское сельское поселение и Главу МО Кипенское сельское поселение для принятия соответствующих мер.

При проведении ревизий и проверок должностным лицам Комиссии запрещается вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов, а также предавать гласности свои выводы до завершения ревизии или проверки.

Должностные лица Комиссии и привлеченные к ее работе специалисты могут использовать данные, полученные в ходе ревизий и проверок, только при выполнении работ, поручаемых Комиссией.

3.6. Комиссия проводит экспертизу и дает заключение по:

- проекту местного бюджета и обоснованности доходных и расходных статей, размерам муниципального долга и дефицита местного бюджета;
- проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в МО Кипенское сельское поселение;
- проектам нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, вносимым на рассмотрение Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение;
- проектам долгосрочных программ, на финансирование которых используются средства местного бюджета.

3.7. Комиссия систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета.

На основе полученных данных Комиссия разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства и развитию бюджетно-финансовой системы МО Кипенское сельское поселение и представляет их на рассмотрение Совету депутатов МО Кипенское сельское поселение.

3.8. Органы местного самоуправления, структурные подразделения Местной Администрации муниципального образования Кипенское сельское поселение, муниципальные предприятия и учреждения обязаны оказывать содействие деятельности Комиссии, предоставлять по ее запросам необходимую информацию, касающуюся их деятельности.

3.9. Члены Комиссии при выполнении своих обязанностей по проведению бюджетно-финансового контроля имеют право:

- в установленном порядке при проведении комплексных ревизий и тематических проверок посещать государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации, независимо от форм собственности, являющиеся получателями средств местного бюджета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области;
- при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений изымать за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия и копии или описи изъятых документов;
- привлекать на договорной основе необходимых специалистов.

Руководители проверяемых объектов обязаны создавать нормальные условия для работы членов Комиссии, проводящих проверку или ревизию, предоставлять им необходимые помещения, средства связи, обеспечивать техническое обслуживание.

3.10. Требования председателя, членов Комиссии, связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей, являются обязательными для должностных лиц проверяемых организаций.

4. Заключительные положения

4.1. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Комиссии определяются законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, настоящим Положением, Решениями Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение.

4.2. Председатель, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области за достоверность результатов проводимых ими ревизий и проверок, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

4.3. Средства на содержание Комиссии выделяются из средств местного бюджета, и закладываются при формировании бюджета на очередной финансовый год.

4.4. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Комиссии устанавливается в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и муниципального образования МО Кипенское сельское поселение.

Утверждено решением Совета депутатов МО Кипенское СП № 52 от 01.06.2010

**Совет депутатов муниципального образования Пениковское сельское поселение
Ломоносовского района Ленинградской области**

д. Пеники

РЕШЕНИЕ

31 мая 2010 года № 26

**О формировании конкурсной комиссии на замещение вакантной должности
Главы администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского района
Ленинградской области**

В соответствии с п.5 ст.37 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Пениковское сельское поселение, Совет депутатов МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района **решил:**

1. Утвердить состав конкурсной комиссии в количестве 6 (шести) человек.
2. Назначить конкурсную комиссию в составе:
 - Башкиров Сергей Иванович;
 - Дахин Александр Викторович;
 - Медведкина Вера Евгеньевна;
 - Куринов Валерий Георгиевич
 - Пузенков Андрей Вячеславович;
 - Трифанова Екатерина Алексеевна.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального образования Пениковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН

**Совет депутатов муниципального образования Пениковское сельское поселение
Ломоносовского района Ленинградской области**

д. Пеники

РЕШЕНИЕ

31 мая 2010 года № 27

**Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности Главы администрации
муниципального образования Пениковское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с п.5 ст.37 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО Пениковское сельское поселение, Совет депутатов МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района, **решил:**

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности Главы администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области на 30 июня 2010 года на 15-00 часов в помещении по адресу: д.Пеники Ломоносовского района, ул. Центральная д. 19 А.
2. Организовать прием документов на конкурс на замещение должности главы администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района с 08 июня по 28 июня 2010 г. по адресу: д. Пеники Ломоносовского района, ул. Центральная д. 19-А с 10-00 до 15-00 по рабочим дням в соответствии с порядком и требованиями Положения о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник»
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального образования Пениковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН

**Совет депутатов муниципального образования Пениковское сельское поселение
Ломоносовского района Ленинградской области**

д. Пеники

РЕШЕНИЕ

31 мая 2010 года № 28

**Об утверждении Положения о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности Главы администрации
муниципального образования Пениковское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с п.5 ст.37 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО Пениковское сельское поселение, Совет депутатов МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района, **решил:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее решение и Положение о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса опубликовать на замещение должности Главы администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в газете «Ломоносовский районный вестник»
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального образования Пениковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета депутатов муниципального образования
Пениковское сельское поселение
от 31 мая 2010 г. № 28**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности Главы администрации муниципального образования
Пениковское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области**

I. Общие положения.

- 1.1. Положение о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Пениковское сельское поселение (далее - Положение) в соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 5 октября 2005 г. № 81-оз «Об условиях контракта с главой местной администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий», определяет состав, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии, а также порядок назначения и проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Пениковское сельское поселение по контракту.
- 1.2. 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 представительным органом 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) - проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации.
- 1.3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных личных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

II. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

- 2.1. Решение об утверждении состава конкурсной комиссии принимается Советом депутатов в срок не позднее пяти дней с момента избрания Главы муниципального образования. Конкурсная комиссия состоит из шести членов, утверждаемых Советом депутатов муниципального образования.
- 2.2. Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают 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 и настоящим Положением;
 - при необходимости привлекает к работе экспертов;
 - рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
 - принимает решение по итогам конкурса и представляет его для утверждения Советом депутатов муниципального образования.
 - разрабатывает проект контракта с победителем конкурса на замещение должности главы администрации и представляет его для утверждения Советом депутатов муниципального образования.

2.3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее 2/3 от числа назначенных членов. В случае неявки члена конкурсной комиссии на заседание данный факт заносится в протокол заседания.

Заседания комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Неявка члена конкурсной комиссии на заседание более двух раз влечет исключение его из состава конкурсной комиссии.

Исключение члена конкурсной комиссии из ее состава оформляется решением комиссии и утверждается Советом депутатов муниципального образования.

В случае исключения члена конкурсной комиссии из ее состава представительный орган в трехдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии.

2.4. Голосование по обсуждаемым кандидатурам и иным вопросам в работе комиссии осуществляется после ухода из помещения, в котором заседает комиссия, всех претендентов и иных лиц.

Заочное голосование или делегирование своих полномочий другим членам комиссии не допускаются и являются основанием для признания решения не действительным.

Голосование открытое. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя (при его отсутствии - заместителя) комиссии считается решающим.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают (с расшифровкой своей фамилии, имени и отчества) все члены комиссии.

Протокол ведет, за его полноту и достоверность отвечает секретарь конкурсной комиссии. В протоколе должно быть обязательно указано: состав членов комиссии, список претендентов на замещение должности главы администрации, краткая характеристика их деловых и личных качеств, положенная в основу принятия положительного решения, итоги голосования, особое мнение (при его наличии) членов комиссии, иные принципиальные для принятия решения вопросы.

2.4. Конкурсная комиссия проводит заседания по адресу: д. Пеники Ломоносовского района Ленинградской области, ул. Центральная, д. 19 А

III. Порядок назначения конкурса.

3.1. Решение об объявлении конкурса принимает Совет депутатов муниципального образования в срок не позднее шести дней с момента избрания Главы муниципального образования.

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 газете «Ломоносовский районный вестник» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.2. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации на период полномочий депутатов муниципального образования, либо меньший срок, указанный в контракте.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации принимается в течение трех календарных дней с даты (момента) досрочного прекращения полномочий главы администрации.

IV. Условия проведения конкурса.

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

4.2. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования на период полномочий, избранных депутатов муниципального образования или меньший срок, указанный в контракте, имеют граждане Российской Федерации, в возрасте не старше 65 лет, владеющие русским языком, отвечающие установленным законодательством требованиям, необходимым для замещения должности главы администрации.

Участие одного кандидата в проведении конкурса допускается.

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

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей главы местной администрации;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

4.4. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения;
- наличия не погашенной судимости;
- несоответствия иным требованиям законодательства, необходимым для замещения должности главы администрации.

4.5. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление, анкету установленного образца (прилагается), две фотографии (4 x 6);
- ксерокопию паспорта (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность предъявляются при сдаче документов и личном прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- справку из органов государственной налоговой службы о доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения;
- медицинское заключение о состоянии здоровья по утвержденной форме;
- по желанию (или запросу конкурсной комиссии) могут быть представлены отзвыв с места работы (службы) и другие сведения.

4.6. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в десятидневный срок со дня опубликования решения о назначении конкурса.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, 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.

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

В случае выявления несоответствия в представленных документах или установления, в ходе проверки иных 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.

V. Порядок проведения конкурса.

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса - испытания в два этапа.

На первом этапе проводятся мероприятия организационно-подготовительного характера, в том числе разработка вопросов для собеседования, прием и рассмотрение документов, проверка достоверности документов.

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

5.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование.

5.3. При оценке качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых по должности главе администрации, и требований контракта.

VI. Решение конкурсной комиссии.

6.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного претендента выигравшим конкурс и получившим статус кандидата на замещение должности главы администрации муниципального образования.

При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией может быть принято решение о признании конкурса несостоявшимся. Факт неявки претендента без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры

6.2. Комиссия проводит открытое голосование по каждому претенденту и принимает решение большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

Предпочтение должно быть отдано кандидатам, имеющим необходимое образование для государственной и муниципальной деятельности, навыки руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий, управления персоналом, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, повышающим свой профессиональный уровень, знающим работу на компьютере и иностранных языки.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное изучение документов и кандидатов и повторное голосование. При повторном равенстве голосов членов конкурсной комиссии, выявленном в результате повторного голосования, решающим является мнение председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Претенденты, набравшие более половины голосов от установленного числа членов комиссии, получают статус кандидата. Кандидат, набравший наибольшее количество голосов (при равенстве - с решающим мнением председателя), предлагается Совету депутатов на должность главы администрации.

6.3. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

6.4. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня его завершения.

6.5. Решение конкурсной комиссии направляется в Совет депутатов муниципального образования и временно исполняющему обязанности главе муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня завершения конкурса.

6.6. Кандидат назначается на должность главы администрации Советом депутатов муниципального образования в течение пяти дней со дня проведения конкурса. Контракт с главой администрации заключает Глава муниципального образования в срок не позднее пяти дней со дня назначения главы администрации Советом депутатов.

6.7. Если Совет депутатов в течение пяти дней со дня проведения конкурса не назначит главу администрации, конкурсная комиссия повторно предлагает Совету депутатов кандидатуру на должность главы администрации из числа претендентов, получивших статус кандидата.

6.8. В случае, если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся, проводится повторный конкурс в порядке, определенном настоящим положением.

VII. Заключительные положения.

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

7.2. Все споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются путем переговоров с председателем (членами) конкурсной комиссии, а при их не разрешении - разрешаются в судебном порядке.



Официально

Совет депутатов муниципального образования Пениковское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области

д. Пеники

РЕШЕНИЕ

31 мая 2010 года № 29

Об утверждении проекта Контракта с Главой администрации муниципального образования Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с п.5 ст.37 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО Пениковское сельское поселение, Совет депутатов МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, **решил**:

1. Утвердить проект Контракта с Главой администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению №1.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник»
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального образования Пениковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета депутатов МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области от 31 мая 2010 г. № 29

КОНТРАКТ

с лицом, назначаемым на должность Главы местной администрации муниципального образования «Пениковское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

д. Пеники Ломоносовского района «__» 2010 года

Муниципальное образование «Пениковское сельское поселение» в лице главы муниципального образования Глазырина Сергея Владимировича, действующего на основании Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования «Пениковское сельское поселение» (Устав), именуемое в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и Гражданин Российской Федерации _____, победитель конкурса на замещение должности Главы администрации и назначенный на должность Главы местной администрации муниципального образования «Пениковское сельское поселение» Решением депутатов Муниципального образования «Пениковское сельское поселение» Ломоносовского района Ленинградской области – 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 местной администрации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МО «Пениковское сельское поселение» и настоящим Контрактом, а «Представитель нанимателя» обязуется обеспечить осуществление выполнения «Главой администрации» полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, текущими особенностями и потребностями реальной административной и иной деятельности, своевременно и в полном объеме выплачивать «Главе администрации» денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности «Главы администрации» - является осуществление им полномочий по решению вопросов местного значения поселения в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, Решением Совета депутатов МО «Пениковское сельское поселение», настоящим Контрактом.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), в соответствии с п. 2 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Моментом начала осуществления «Лавой администрации» своих должностных полномочий является момент подписания настоящего Контракта «Представителем нанимателя» по итогам проведенного конкурса на замещение должности Главы администрации МО «Пениковское сельское поселение» и Решению Совета депутатов МО «Пениковское сельское поселение».

Моментом окончания срока действия настоящего Контракта, при условии его добросовестного исполнения Сторонами и не расторжении его досрочно по условиям настоящего Контракта, является окончание срока полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва).

1.5. Место работы «Главы администрации» на момент подписания Контракта: д.Пеники Ломоносовского района Ленинградской области, ул. Новая д.13 кв.31

2. Права и обязанности «Главы администрации»

2.1 «Глава администрации» подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования – Совету депутатов МО «Пениковское сельское поселение»;

2.2 «Глава администрации» имеет право:

- 1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- 2) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;
- 3) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;
- 4) посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;
- 5) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;
- 6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом и настоящим Контрактом.

2.3. «Глава администрации» обязан:

- 1) Повышать свой профессиональный и теоретический уровень, знать и соблюдать самому и обеспечить соблюдение службами администрации, гражданами поселения положений Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Устава и Решений Совета депутатов МО «Пениковское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;
- 2) обеспечить выполнение Решений Совета депутатов МО «Пениковское сельское поселение», соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий «Главы администрации», добросовестно и ответственно готовиться и представлять Отчеты Совету депутатов о своей работе и выполнении Решений Совета депутатов;
- 3) в плановом порядке (а по требованию Совета депутатов – и в неплановом порядке) представлять Совету депутатов отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;
- 4) обеспечить соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;
- 5) своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, Решениями Совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- 7) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;
- 8) предоставлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющимся объектами налогообложения;
- 9) соблюдать финансовую дисциплину, обеспечить выполнение Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», поддержку законодательной предпринимательской деятельности граждан и предприятий поселения, содействовать в развитии сельскохозяйственного производства, создании новых рабочих мест;
- 10) обеспечить осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законом Ленинградской области;
- 11) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

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

2.4. Глава местной 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 и Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;
- 2) лично, либо по инициативе депутатов, требовать от «Главы администрации» отчета (в том числе, и на Совете депутатов) о своей деятельности и деятельности возглавляемой им администрации, надлежащего выполнения всеми членами администрации действующего законодательства и должностных полномочий.

По результатам Отчета, в случае необходимости и наличия оснований, ставить вопрос о соответствии деятельности «Главы администрации» возложенным на него обязанностям по должности и настоящему Контракту;

- 3) поощрять «Главу администрации» за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;
- 4) применять к «Главе администрации» дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него должностных полномочий;

5) в одностороннем порядке инициировать вопрос о досрочном расторжении настоящего Контракта с «Главой администрации»;

6) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Контрактом.

3.2. «Представитель нанимателя» обязан:

- 1) соблюдать самому и обеспечить выполнение «Главой администрации», всем составом администрации положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов, надлежащее и добросовестное выполнение «Главой администрации» своих обязанностей;
- 2) обеспечить «Главе администрации»:
 - a) нормальные условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;
 - b) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим Контрактом;
 - v) 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1 «Главе администрации», устанавливается денежное содержание, в соответствии со ст.11 закона Ленинградской области № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», включающее:

- должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере 10750 (десять тысяч семьсот пятьдесят) рублей в месяц;
 - ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в соответствии со ст.11 ОЗ № 14 –ОЗ от этого оклада;
 - ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200 (двести) процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с Положением, утвержденным Решением Совета депутатов;
 - ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 15 процентов этого оклада;
 - премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением, утвержденным Решением Совета депутатов;
 - ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется Положением, утвержденным Решением Совета депутатов;
 - единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется Положением, утвержденным Решением Совета депутатов;
 - другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.
- 4.2. Размер должностного оклада по должности 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, Ленинградской области и Решениями Совета депутатов.
 - «Глава 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 5 календарных дней.
- 5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

- 6.1. «Глава администрации» обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.
- 6.2. «Главе администрации» предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

- 7.1. Дополнительный Договор об оформлении допуска к государственной тайне является неотъемлемой частью настоящего контракта.
- 7.2. «Глава администрации», подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.
- Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность «Главы администрации», в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.
- Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность «Главы администрации», на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.
- Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

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 и настоящим Контрактом.
- 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 за совершение уголовных преступлений наступает на основании, определяемых действующим законодательством РФ.
- 8.5. Ответственность «Главы администрации» за выполнение своих должностных обязанностей и выполнений условий настоящего Контракта определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Контракта, в частности:
 - a) за совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение «Главой администрации» возложенных на него настоящим Контрактом или Решением Совета депутатов, в процессе повседневной деятельности, обязанностей, «Представитель нанимателя» вправе:
 - объявить замечание;
 - объявить выговор;
 - инициировать по собственной инициативе вопрос о досрочном расторжении настоящего Контракта;

8.6. Самостоятельным и достаточным основанием для привлечения к ответственности «Главы администрации» является:

- не выполнение (игнорирование) действующего законодательства РФ, Ленинградской области и Решений Совета депутатов;
- появление на рабочем месте и выполнение своих обязанностей в нетрезвом виде;
- нарушение финансовой дисциплины;
- злоупотребление (при отсутствии оснований для другого вида ответственности) своим служебным положением;
- грубость, бестактность, черствость, проявленные при общении с гражданами, депутатами или сотрудниками администрации;
- принятие законных и обязательных решений при необходимости их принятия, как в повседневной жизни, так и в случаях, не терпящих отлагательств;
- не принятие возможных, законных и реальных мер, способствующих развитию предпринимательства, сельского хозяйства, улучшения быта и отдыха граждан, особенно молодежи;
- иные основания, которые Решением Совета депутатов могут быть признаны достаточными для привлечения к ответственности «Главу администрации»;

8.7. Вопрос о досрочном расторжении настоящего Контракта является высшей мерой наказания по настоящему Контракту и выносится «Представителем нанимателя» на Совет депутатов. Совет депутатов назначает комиссию из состава депутатов и специалистов для всестороннего и полного анализа сложившейся ситуации и квалифицированного (2/3) большинством голосов принимает Решение об отклонении инициативы о досрочном расторжении настоящего Контракта или о расторжении Контракта.

8.8. «Глава администрации» вправе представить свои объяснения и свою позицию по данному вопросу, как членом комиссии, так и Совету депутатов.

Решение Совета депутатов, в том числе, и о расторжении настоящего Контракта является окончательным.

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 для досрочного прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит расторжению досрочно по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и настоящим Контрактом (раздел 8 Контракта).

10.2. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в связи с нарушениями его условий «Представителем нанимателя» (органами местного самоуправления) «Главе администрации» предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области и Решением Совета депутатов.

(Окончание на 10-й странице)

(Окончание. Начало на 9-й странице)

11. Разрешение споров

11.1 Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются путем переговоров и решения принимаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается «Главе администрации», второй экземпляр, с росписью о получении первого экземпляра, хранится у «Представителя нанимателя».

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

13. Реквизиты и Подписи сторон

«Представитель нанимателя»	«Глава администрации»
_____ С.В. Глазырин	_____
«__» _____ 2010 года	«__» _____ 2010 года
(место печати)	Паспорт: серия _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____	выдан _____
Адрес представительного органа местного самоуправления: д. Пенники Ломоносовского района Ленинградской области, ул. Новая, д. 13, кв. 31 Телефон 8(81376) 54-283	Адрес: _____ телефон _____

**Совет депутатов муниципального образования Пенниковское сельское поселение
Ломоносовского района Ленинградской области**

д. Пенники

РЕШЕНИЕ

31 мая 2010 года № 30

Об опубликовании проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

В связи с внесением изменений и дополнений в федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п.2 ст.1 федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» и на основании ст.15, ст.62 Устава МО Пенниковское сельское поселение, Совет депутатов МО Пенниковское сельское поселение **решил**:

1. Принять в первом чтении проект нормативно правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.
2. Опубликовать проект нормативно правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в газете «Ломоносовский районный вестник».
3. Назначить проведение публичных слушаний на 19 июня в 19:00 в помещении клуба по адресу: д. Пенники, ул. Центральная д. 19 А.
4. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний согласно приложению № 1 к настоящему решению.
5. Опубликовать объявление о проведении публичных слушаний. Приложение № 2.
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник».
7. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального образования Пенниковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН

ПРОЕКТ

**Совет депутатов второго созыва
муниципального образования Пенниковское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

д. Пенники _____ 2010 года № _____

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Руководствуясь нормами Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и внесенными изменениями в него законами РФ № 90-ФЗ от 07.05.2009 года, № 261-ФЗ от 23.11.2009 года, № 283-ФЗ от 28.11.2009 года, № 365-ФЗ от 27.12.2009 года, законом № 358-ФЗ от 27.12.2009 года Совет депутатов МО Пенниковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района **решил**:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

Статья 4 «Вопросы местного значения поселения»
- подпункт 22 пункта 1 изложить в редакции: «присвоение наименований улиц, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов, организация освещения улиц и установление указателей с наименованиями улиц и номерами домов».
(*см. 14 п.1 п.н. 21 Ф3-131*)

Статья 5 «Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения»
- подпункт 2 пункта 1 изложить в редакции: «участие в организации и финансирование проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест».
(*п.1 см.7.2 Ф3-1032-1 от 19.04.1991 г. в ред. Ф3-365 от 27.12.2009 г.*)

- пункт 1 дополнить подпунктом 8.1: «создание муниципальной пожарной охраны»
(*см. 14 п.1 п.н. 21 Ф3-131*)

- пункт 2 читать в редакции: «органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Ленинградской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».
(*см. 15.1 п.2 Ф3-131*)

- дополнить пункт 3: «органы местного самоуправления поселения, входящего в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации». Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений».
(*см. 15 п.4 Ф3-131*)

Статья 6 «Полномочия органов местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения»
- пункт 1 дополнить подпунктом 10.1: «утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещений, которые составляют муниципальный жилищный фонд, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности».
(*см. 17 п.1 Ф3-131*)

Статья 15 «Публичные слушания»
- дополнить пунктом 20: «не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Ропшинского сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами».
(*см. 44 п.4 Ф3-131*)

Статья 24 «Порядок формирования и состав совета депутатов»
- пункт 2 дополнить словами: «и организует его деятельность».
(*см. 35 п.14 Ф3-131*)

Статья 25 «Полномочия совета депутатов»
- пункт 1 дополнить подпунктом: «принятие решения об удалении главы поселения в отставку».
(*см. 35 п.10 п.н. 10 Ф3-131*)
- пункт 2 дополнить подпунктом: «заслушивает ежегодные отчеты главы поселения, главы местной администрации поселения о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов поселения».
(*см. 35 п.11.1 Ф3-131*)

Статья 27 «Досрочное прекращение полномочий совета депутатов»
- пункт 1 дополнить подпунктом: «в случае нарушения советом депутатов срока принятия муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан».
(*см. 43 п.3 Ф3-131*)

Статья 29 «Глава муниципального образования (поселения)»
- пункт 3 дополнить словами: «и представляет совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности»
(*см. 36 п.5.1 Ф3-131*)

- пункт 6 дополнить подпунктом 5: «участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу об административном правонарушении».

Статья 30 «Избрание главы поселения»
- пункт 5 изложить в редакции: «полномочия главы поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы поселения».
(*см. 40 п.3 Ф3-131*)

Статья 31 «Полномочия главы поселения»
- дополнить подпунктом: «обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области».
(*см. 36 п.4 п.н.5 Ф3-131*)

Статья 32 «Досрочное прекращение полномочий главы поселения»
- пункт 1 дополнить подпунктами:
а) 2.1 «удаление в отставку в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
(*см. 36 п.6 п.н.2.1 Ф3-131*)
б) 14 «в иных случаях, установленных федеральными законами».

- дополнить пунктом 3:
Основаниями для удаления главы поселения в отставку являются:
(*см. 74.1 Ф3-131*)

а) решения, действия (бездействия) главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Закона РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

б) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом, иными федеральными законами, уставом муниципального образования, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

в) неудовлетворительная оценка деятельности поселения представительным органом муниципального образования по результатам его ежегодного отчета перед представительным органом муниципального образования, данная два раза подряд.

Инициатива депутатов совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов совета депутатов поселения, оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов поселения. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку. О выдвигании данной инициативы глава поселения и Губернатор Ленинградской области уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов поселения.

Рассмотрение инициативы депутатов совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Ленинградской области.

В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы поселения, повлекших (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона, решение об удалении главы поселения в отставку в может быть принято только при согласии Губернатора Ленинградской области.

Инициатива Губернатора Ленинградской области об удалении главы поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов поселения вместе с проектом соответствующего решения совета депутатов поселения. О выдвигании данной инициативы глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов поселения.

Рассмотрение инициативы депутатов совета депутатов поселения или Губернатора Ленинградской области об удалении главы поселения в отставку осуществляется советом депутатов поселения в течении одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

Решение совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов совета депутатов поселения.

Заседание совета депутатов поселения, на котором рассматривается вопрос об удалении главы поселения в отставку проходит под председательством заместителя председателя совета депутатов поселения, а в его отсутствие - под председательством депутата совета депутатов поселения, уполномоченного на это советом депутатов поселения.

Решение совета депутатов поселения об удалении главы поселения подписывает председательствующий на заседании совета депутатов поселения.

При рассмотрении и принятии советом депутатов поселения решения об удалении главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

а) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов совета депутатов поселения или Губернатора Ленинградской области и с проектом решения совета депутатов поселения об удалении его в отставку;

б) предоставление ему возможности дать депутатам совета депутатов поселения объяснение по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

В случае если глава поселения не согласен с решением совета депутатов поселения об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

Решение совета депутатов поселения об удалении главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением совета депутатов поселения.

В случае если инициатива депутатов совета депутатов поселения или Губернатора Ленинградской области об удалении главы поселения в отставку отклонена советом депутатов поселения, вопрос об удалении главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение совета депутатов поселения не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания совета депутатов поселения, на котором рассматривался указанный вопрос.

Дополнить статьей 32.1 «Отзыв главы поселения»
«Основанием для отзыва главы поселения советом депутатов является нарушение срока издания муниципального правового акта главы поселения, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения».
(*см. 43 п.3 Ф3-131*)

Статья 37 «Досрочное прекращение полномочий депутата совета депутатов»
- подпункт 11 пункта 1 изложить в редакции: «в иных случаях, установленных федеральными законами».
(*см. 40 п.10 п.н. 10 Ф3-131*)

Статья 54 «Глава местной администрации поселения»
- пункт 1 слова «сроком на 5 лет» - исключить.

- пункт 1 дополнить абзацем вторым: «контракт с главой местной администрации заключается на срок полномочий совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы совета депутатов поселения нового созыва)».

- пункт 6 часть 1 подпункта 13 дополнить словами: «а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 5 настоящей статьи».

- пункт 6 часть 2 подпункта 13 дополнить словами: «а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 5 настоящей статьи».
(*см. 37 п.2 Ф3-131*)

- пункт 6 дополнить подпунктом 14: «нарушение срока издания правового акта главы местной администрации, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения».

(*см. 43 п.3 Ф3-131*)

- дополнить пунктом 7: «Глава местной администрации, осуществляющий свои полномочия на основе контракта: 1) подконтролен и подотчетен совету депутатов поселения; 2) представляет совету депутатов поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов поселения; 3) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области».

(*см. 37 п.6.1 Ф3-131*)

Статья 58 «Муниципальная избирательная комиссия»
- пункт 1 дополнить словами: «в количестве шести членов с правом решающего голоса сроком на 4 года».
(*Ф3-67 в редакции закона РФ № 357 от 27.12.09*)

Статья 61 «Система муниципальных правовых актов»
- пункт 3 дополнить словами: «прокурором Ломоносовского района Ленинградской области».
(*письмо Прокурора*)

- пункт 9 дополнить четвертым абзацем: «официальными средствами массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов являются газеты «Балтийский луч», «Ломоносовский районный вестник» и официальный сайт в сети Интернет Пенниковского сельского поселения».
(*письмо Прокурора*)

- пункт 5 дополнить абзацем: «- об удалении главы поселения в отставку»
(*см. 43 п.3 Ф3-131*)

Дополнить статьей 61.1 «Муниципальный контроль»
1. Муниципальный контроль — деятельность органов местного самоуправления поселения, уполномоченных на организацию и проведение на территории поселения проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль на территории поселения, является администрация в лице её структурных подразделений.

3. К полномочиям и функциям администрации по осуществлению муниципального контроля относятся:

- организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории;

- разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области полномочий.

4. Порядок деятельности структурных подразделений администрации по осуществлению муниципального контроля устанавливается постановлением главы администрации.
(*8 соотвемствиу с ст.2 и 6 Ф3-294 от 26.12.2008 г.*)

(Окончание на 11-й странице)

Официально

(Окончание. Начало на 10-й странице)

Статья 62 «Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав»

- дополнить пунктом 4: «абзац второй пункта 1 статьи 54 вступает в силу по истечении срока полномочий совета депутатов Пенниковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района второго созыва и применяется к правоотношениям, регулирующим сроки полномочий вновь назначаемого по контракту главы местной администрации».

(в соответствии с рекомендациями (разъяснениями) ГД РФ)

Статья 66 «Муниципальный заказ»

- пункт 3 изложить в редакции: «порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

(п.3 ст.54 ФЗ-131)

(предложение внесено комитетом по экономике)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1**к решению Совета депутатов от 31 мая 2010 года № 30**

Утвердить следующий порядок организации и проведения публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или Главы МО Пенниковское сельское поселение.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе Главы МО Пенниковское сельское поселение самим Главой.

3. Проект муниципального правового акта по внесению изменений и дополнений в устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области не позднее, чем за 30 дней до дня их рассмотрения Советом депутатов подлжет официально опубликованию с одновременным опубликованием утвержденным Советом депутатов порядка учета предложений по проекту, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

4. Жители МО Пенниковское сельское поселение не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний, оповещаются о месте и времени их проведения через средства массовой информации муниципального района, через объявления в местных администрациях городских и сельских поселений МО Ломоносовский муниципальный район или иным способом, обеспечивающим информирование жителей МО Пенниковское сельское поселение о проведении публичных слушаний.

5. Публичные слушания по внесению изменений и дополнений в устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области проводятся не позднее, чем за 10 дней до дня их рассмотрения Советом депутатов.

6. В публичных слушаниях вправе принимать участие все заинтересованные жители муниципального образования Пенниковское сельское поселение, а также представители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Пенниковское сельское поселение. Они вправе вносить в письменной и устной форме предложения по внесению изменений и дополнений по проекту муниципального правового акта, участвовать в его обсуждении.

7. Публичные слушания проводятся в форме очного собрания. Непосредственно перед началом публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний.

Председательствует на публичных слушаниях Глава муниципального образования Пенниковское сельское поселение (а в его отсутствие, либо по его поручению – заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования Пенниковское сельское поселение).

Председательствующий:

открывает и закрывает публичные слушания в установленном время; предоставляет слово для докладов и выступлений; организует прения; поддерживает порядок в помещении, в котором проводятся публичные слушания. Председательствующий вправе призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления; объявить участнику публичных слушаний замечание за неэтичное поведение.

Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председателю.

8. Перед началом публичных слушаний председательствующий оглашает порядок и регламент обсуждения.

Обсуждение состоит из доклада, выступлений содокладчиков, вопросов, выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика, заключительного слова председательствующего.

Продолжительность публичных слушаний не должна превышать 120 минут.

При этом продолжительность обсуждения вопроса ограничивается следующим образом:

доклад - до 20 минут;
выступление содокладчика - до 10 минут;
вопросы к докладчику и ответы на них - до 30 минут;
прения - до 60 минут;
заключительное выступление докладчика - до 5 минут;
заключительное слово председательствующего - до 5 минут.

8. Обсуждение вопроса начинается с доклада разработчика проекта муниципального правового акта по существу.

По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.

С содокладами могут выступить лица, которые участвовали в разработке муниципального правового акта, депутаты, эксперты в области государственного и муниципального управления, юристы и иные лица.

9. Участник публичных слушаний заявляет о желании задать вопрос докладчику или выступающему поднятием руки после завершения доклада или выступления. Слово предоставляется в порядке очередности.

После предоставления слова для вопроса докладчику или выступающему участник публичных слушаний должен сообщить фамилию, имя, отчество и должность, в случае если участник является должностным лицом, представителем организации, - фамилию, имя, отчество, наименование организации.

Вопросы могут подаваться председательствующему в письменной форме.

После ответов на вопросы участникам публичных слушаний предоставляется слово для выступления в прениях.

По завершении прений докладчик выступает с заключительным выступлением, в котором комментирует замечания, высказанные в прениях, и излагает дополнительные аргументы, обосновывающие его позицию.

После заключительного выступления докладчика председательствующий в заключительном слове подводит итоги публичных слушаний.

10. На публичных слушаниях ведется протокол, подписываемый председательствующим и секретарем. Протокол публичных слушаний ведет секретарь публичных слушаний – сотрудник аппарата Совета депутатов.

11. Секретарь публичных слушаний обеспечивает направление протокола публичных слушаний Главе муниципального образования Пенниковское сельское поселение и копию протокола Главе администрации муниципального образования Пенниковское сельское поселение в течение 3 дней после окончания публичных слушаний.

12. Организация, финансовое обеспечение и проведение публичных слушаний осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2**к решению Совета депутатов МО Пенниковское СП №30 от 31 мая 2010 г.****ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Уважаемые жители муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области!

На основании решения Совета депутатов МО Пенниковское сельское поселение № 30 от 31 мая 2010 года приглашаем Вас принять участие в публичных слушаниях по вопросу:

«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», которые состоятся **19 июня 2010 года в 19.00** в помещении клуба по адресу: д. Пеники, ул. Центральная, д. 19 А.

Свои предложения по данному вопросу вы можете направлять до 30 июня 2010 года в Совет депутатов по адресу – 188530, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Новая, д. 13, кв. 31 с 10.00 до 16.00 в рабочие дни, справки по телефону 8 (81376) 54-273, адрес электронной почты penikisp@gmail.com.

Совет депутатов муниципального образования Пенниковское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области

д. Пеники**РЕШЕНИЕ****31 мая 2010 года № 31**

О назначении публичных слушаний по изменению разрешенного вида использования земельных участков

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, ГК РФ и Уставом МО Пенниковское сельское поселение, Совет депутатов МО Пенниковское сельское поселение **решил:**

1.1. Поручить и.о. Главе администрации МО Пенниковское сельское поселение Бородийчук В. Н. провести публичные слушания по изменению разрешенного вида использования земельных участков категории земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства:

- Башкирову С.И. кадастровый номер 47:14:02-03-004:0054, площадью 10 622 м²; кадастровый номер 47:14:02-03-007:0002, площадью 29 392 м².
- Овчинниковой Р.И. кадастровый номер 47:14:02-03-007:0078, площадью 36117 м².
- Казакевичу В.А. кадастровый номер 47:14:02-03-006:0010, площадью 97 510 м²;
- Свироскому Р.Р. кадастровый номер 47:14:02-03-010:0019, площадью 17 600 м²;
- Корнилову И.Г. и Сатову В.В. кадастровый номер 47:14:02-03-004:0048, площадью 30 966 м²; кадастровый номер 47:14:02-03-004:0047, площадью 65 404 м²; кадастровый номер 47:14:02-03-004:0046, площадью 44 414 м²;
- Сатову В.В. кадастровый номер 47:14:02-03-004:0045, площадью 33 946 м²; кадастровый номер 47:14:02-03-007:0081, площадью 45 356 м²; кадастровый номер 47:14:02-03-006:0051, площадью 15 331 м²;
- Сатову В.В. кадастровый номер 47:14:02-03-004:0044, площадью 28 265 м².
- Корнилову И.Г. кадастровый номер 47:14:02-03-007:0079, площадью 17 960 м²; кадастровый номер 47:14:02-03-007:0080, площадью 12 417 м²;

на разрешенный вид использования: для дачного строительства.

1.2. Категория земель – земли поселения для сельскохозяйственного производства
- ЗАО «Плодоягодное» кадастровый номер 47:14:02-04-011:0019, площадью 31 939 м²; на разрешенный вид использования: для дачного строительства.

2. Назначить проведения публичных слушаний на 26 июня 2010 года в 11 часов в здании клуба МО «Пенниковское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Пеники, ул. Центральная д. 19 А.

3. Поручить и.о. главе администрации МО Пенниковское сельское поселение информировать население о проведении публичных слушаний в газете «Ломоносовский районный вестник».

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник».

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

*Глава муниципального образования Пенниковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН***Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков**

Местная администрация МО «Пенниковское сельское поселение» в период с 26 июня 2010 года по 07 июля 2010 года проводит публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков с кадастровыми номерами:

47:14:02-03-004:0054; 47:14:02-03-007:0002; 47:14:02-03-007:0078; 47:14:02-03-006:0010; 47:14:02-03-010:0019; 47:14:02-03-004:0048; 47:14:02-03-004:0047; 47:14:02-03-004:0046; 47:14:02-03-004:0045; 47:14:02-03-007:0081; 47:14:02-03-006:0051; 47:14:02-03-004:0044; 47:14:02-03-007:0079; 47:14:02-03-007:0080, из категории земель сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием для ведения сельскохозяйственного производства на вид разрешенное использование для дачного;

с кадастровыми номерами: 47:14:02-04-011:0019 из категории земель: земли поселения, с разрешенным использованием для ведения сельскохозяйственного производства на вид разрешенное использование для дачного.

Общественное обсуждение по вопросу изменения разрешенного использования земельных участков состоится 26 июня 2010 года в 11:00 ч. в здании клуба МО «Пенниковское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Пеники, ул. Центральная д. 19 А

Контактное лицо: Костюченко Роман Валерьевич (т. 8-911-212-71-83)

С материалом, подлежащим обсуждению, можно ознакомиться в администрации МО «Пенниковское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Новая, дом 13.

Замечания и предложения письменно направлять в адрес Администрации МО «Пенниковское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, деревня Пеники, ул. Новая, д.13.

и.о. Главы администрации МО Пенниковское сельское поселение В.Н. БОРОДИЙЧУК

Совет депутатов муниципального образования Пенниковское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области

д. Пеники**РЕШЕНИЕ****31 мая 2010 года № 32**

О внесении изменений в решение совета депутатов МО Пенниковское сельское поселение от 10 декабря 2009 года №23 «О бюджете муниципального образования Пенниковское сельское поселение на 2010 год»

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования Пенниковское сельское поселение от 10 декабря 2009 года №23 «О бюджете МО Пенниковское сельское поселение на 2010 год» (с изменениями и дополнениями, внесенными в совет депутатов муниципального образования от 04.02.2010г. № 4; от 25.02.10г. № 9; от 23.03.10г. № 15; от 09.04.10г. № 21; от 29.04.10г. №25) следующие изменения и дополнения:

Статья 1 решения изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пенниковское сельское поселение на 2010 год:

прогнозируемый объем доходов в сумме 9965,0 тысяч рублей;

прогнозируемый объем расходов в сумме 11299,2 тысяч рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета в сумме 1334,2 тысяч рублей.

2. Приложение 6 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Пенниковское сельское поселение на 2010 год» изложить в новой редакции.

В статье 4: приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета на 2010 год» изложить в новой редакции;

приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пенниковское сельское поселение на 2010 год» изложить в новой редакции.

В статье 5 п.4 число «5157,5» исправить на «5215,2».

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

3. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

*Глава муниципального образования Пенниковское сельское поселение С.В. ГЛАЗЫРИН***ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении торгов в форме конкурса на право заключения в 2010 году муниципального контракта на оказание услуг по страхованию обязательной гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств («ОСАГО») местной администрации МО Пенниковское сельское поселение МО Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

1. Организатор торгов: местная администрация муниципального образования Пенниковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее: Администрация МО).

Почтовый адрес: 188530, Ленинградская обл, Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Новая, д. 13, кв. 31.

Адрес электронной почты: peniki@komfin.ru.

Контактное лицо: Карасёв Дмитрий Львович, тел. 8-813-76-54-283.

2. Форма проведения конкурса: открытый конкурс.

3. Месторасположение объекта страхования: Ленинградская область, Ломоносовский р-н, МО Пенниковское сельское поселение.

4. Предмет конкурса: заключение муниципального контракта на оказание услуг по ОСАГО транспортных средств, являющихся муниципальной собственностью (1 единица).

5. Сведения об объектах страхования, выставляемых на конкурс:

№ п/п	Марка автомобиля	Год выпуска	Страна изготовитель	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб. на 01.06.2010	Тип ТС	Мощность (л.с.)	Пробег, тыс. Км на 01.06.2010	Условия хранения	Наличие сигнализации
1	LADA 217030	2008	Россия	304925,00	214444,00	LADA PRIORA легковой	97,9	17,600	гараж	да

6. Финансирование конкурса: финансирование в виде выплаты страховой премии осуществляется за счет средств местного бюджета МО Пенниковское сельское поселение.

7. Срок действия муниципального контракта: в течение 1 года с момента подписания муниципального контракта.

8. Преимущества при участии в размещении заказов не предоставляются учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов.

9. Начальная цена контракта: 4845 (Четыре тысячи восемьсот сорок пять) рублей.

10. Порядок проведения конкурса: Конкурсные заявки и предложения подаются в запечатанном конверте.

В конкурсе могут принимать участие юридические лица, которые вправе осуществлять обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств на условиях и в порядке, установленных Федеральным законом «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» в соответствии с разрешением (лицензией), выданным федеральным органом исполнительной власти по надзору за страховой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, выразившие согласие на участие в конкурсе путем подачи конкурсных заявок.

Организатор конкурса настоящим извещением приглашает заинтересованных лиц представлять заявки по форме, установленной конкурсной документацией.

Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями произойдет после окончания срока подачи конкурсных заявок в месте, во время и порядке, указанных в настоящем извещении и конкурсной документации

11. Обеспечение заявки на участие в конкурсе: Муниципальным заказчиком не установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

12. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: по рабочим дням с 10 до 13 и с 14 до 17 часов по адресу: 188530, Ленинградская обл, Ломоносовский район, д.Пеники, ул. Новая, дом 13, кв.31, местная администрация МО Пенниковское сельское поселение с 07 июня по 06 июля 2010 года без взимания платы.

Официальный сайт: www.goszakaz.lenobl.ru.

Ответственное лицо Бородийчук Владимир Николаевич, тел. 8(813-76) 54-192.

13. Место, дата и время проведения конкурса (вскрытие конкурсных предложений): 188530 Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Новая, д. 13, кв. 31, местная администрация МО Пенниковское сельское поселение 10-00 «07» июля 2010 года по московскому времени.

14. Срок заключения муниципального контракта с победителем конкурса: муниципальный контракт с Победителем конкурса заключается не ранее 10 (десяти) дней с момента опубликования протокола об итогах конкурса.

Остальные и более подробные условия конкурса содержатся в Конкурсной документации. С конкурсной документацией можно ознакомиться у Организатора торгов по адресу, в дни и часы, определенные для подачи заявок.

и.о. Главы местной администрации МО Пенниковское сельское поселение В.Н. БОРОДИЙЧУК

Официально



ПРОТОКОЛ №1

заседания аукционной комиссии по рассмотрению заявок, поданных на открытый аукцион на право заключения муниципального контракта на капитальный ремонт Дома культуры д. Лаголово для нужд Лаголовского сельского поселения

Начало заседания 24.05.2010 г. в 14-00
Окончание заседания 28.05.2010 г. в 15-00
Присутствовали:
Председатель конкурсной комиссии: Николаева С.А.
Зам. Председателя: Ефимова Е.В.
Секретарь: Семенушкова О.В.
Члены конкурсной комиссии: Арович И.М., Коптева А.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям ФЗ.

Выступил: Председатель конкурсной комиссии Николаева С.А.:

Аукцион проводится на основании Распоряжения главы местной администрации № 38-р от 24.04.2010 г. Информация о проведении открытого аукциона была размещена на официальном сайте.

Окончательная дата подачи аукционных заявок - 24.05.2010 года. Начало рассмотрения аукционных заявок была определена в извещении о проведении открытого аукциона как 24 мая 2010 г.

В процессе проведения открытого аукциона к заказчику за получением аукционной документации обратилось 4 претендента, все претенденты получили аукционную документацию в день обращения. Запросов о разъяснении положений аукционной документации не поступало. Изменения в аукционную документацию не вносились. Обращений со стороны участников размещения заказа не поступало.

На открытый аукцион подано 8 (восемь) конвертов с заявками. Конверты оформлены в соответствии с требованиями аукционной документации, предварительно вскрыты и подвергались. Опоздавших заявок не зарегистрировано. Все заявки зарегистрированы и конвертам присвоены порядковые номера по мере поступления.

Конверты вскрывает Председатель комиссии. Конверты вскрываются по мере поступления.

Номер конверта	Наименование поставщика	ИНН/КПП	Адрес поставщика	Номер заявки
№ 1	ООО «Строительная компания «ГиК»	4720015664/472001001	188530, Ленинградская обл., Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Центральная, квартал 3	№ 1
№2	ООО «ЭРСРП»	7810084700/781001001	196135, СПб, Московский пр., д. 202, лит. А, п. 3н	№ 2
№3	ООО «Вариант АйТи»	7804350992/780401001	195009, СПб, Бобруйская, д. 7, лит. А, пом. 12-н	№3
№ 4	ООО «Строй Инвест»	4717009357/470501001	188423, Ленинградская обл., Волосовский р-н, д. Бегуницы, д. 69	№ 4
№5	ООО «Сатурн»	7842419300/784201001	191024, СПб, Дегтярная дом 5-7, Литер В, помещение 36-Н16	№ 5
№ 6	ООО «Русская Классика»	7804427564/780401001	194021, СПб, пр. Непокоренных, д. 2, лит. А	№6
№ 7	ООО «Орбита-М»	7806406440/780601001	195248, СПб, ул. Партизанская, д. 25	№7
№8	ООО «СМУ Балтийская перспектива»	7805414423/780501001	198097, ул. Севастопольская, д. 34, лит. А, пом. 2Н Фак. адрес: 198152, СПб, ул. Зайцева, д. 15, Офис 428	№8

На основании рассмотренных заявок на соответствие требованиям аукционной документации аукционная комиссия приняла решение:

Наименование поставщика	ИНН/КПП	Адрес поставщика	Решение	Обоснование решения
ООО «Строительная компания «ГиК»	4720015664/472001001	188530, Ленинградская обл., Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Центральная, квартал 3	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «ЭРСРП»	7810084700/781001001	196135, СПб, Московский пр., д. 202, лит. А, п. 3н	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «Вариант АйТи»	7804350992/780401001	195009, СПб, Бобруйская, д. 7, лит. А, пом. 12-н	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «Строй Инвест»	4717009357/470501001	188423, Ленинградская обл., Волосовский р-н, д. Бегуницы, д. 69	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «Сатурн»	7842419300/784201001	191024, СПб, Дегтярная, дом 5-7, Литер В, помещение 36-Н16	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «Русская Классика»	7804427564/780401001	194021, СПб, пр. Непокоренных д. 2, лит. А	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «Орбита-М»	7806406440/780601001	195248, СПб, ул. Партизанская, д. 25	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации
ООО «СМУ Балтийская перспектива»	7805414423/780501001	198097, ул. Севастопольская, д. 34, лит. А, пом. 2Н Фак. адрес: 198152, СПб, ул. Зайцева, д. 15, Офис 428	Допустить к аукциону	Заявка соответствует требованиям аукционной документации

Предложено: на основании процедуры рассмотрения принять решение:

ЗА - 5

ПРОТИВ - 0,

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0.

Председатель единой комиссии: Николаева С.А. *(подпись)*

Зам. председателя: Ефимова Е.В. *(подпись)*

Секретарь: Семенушкова О.В. *(подпись)*

Члены конкурсной комиссии: Арович И.М. *(подпись)*, Коптева А.В. *(подпись)*

Заказчик Арович И.М.

ПРОТОКОЛ №2

заседания аукционной комиссии по проведению открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на капитальный ремонт Дома культуры д. Лаголово для нужд Лаголовского сельского поселения

дер. Лаголово ул. Садовая, дом 12 02.06.2010 г. 14.00

Присутствовали:

Председатель комиссии: Николаева С.А

Зам. Председателя : Ефимова Е.В.

Секретарь: Семенушкова О.В.

Члены конкурсной комиссии: Арович И.М., Коптева А.В.

Выступил: Председатель конкурсной комиссии Николаева С.А.:

Аукцион проводится на основании Распоряжения главы местной администрации № 38-р от 24.04.2010 г. Информация о проведении открытого аукциона была размещена на официальном сайте и в печатном издании. Из 5 членов комиссии присутствует 5. Кворум соблюден. Так же присутствуют представители участников аукциона, зарегистрированные в листе регистрации присутствующих.

Путем открытого голосования выбран аукционист - Ефимова Е.В.

Повестка дня:

Проведение открытого аукциона по 1 (один) Лоту. Проведение аукциона осуществляется

02.06.2010 года по адресу заказчика: Ленинградская область, Ломоносовский р-он, дер. Лаголово, ул. Садовая, дом 12. Начало аукциона: 14.00.

Соучредители — Совет депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и Администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ 78 — 00539 от 29 марта 2010 года.

Главный редактор А.П. ГРУШИН

Адрес редакции: 198412, СПб, г. Ломоносов, ул. Владимирская, 19/15, каб.17,

телефон/факс 423-08-87, E-mail: lomonosovpress@mail.ru, сайт: www.lomonosovo.ru

При использовании материалов газеты ссылка на «Ломоносовский районный вестник» обязательна. Материалы со знаком © печатаются на договорной основе, ответственность за содержание данных материалов несет заказчик публикации. За содержание материалов, публикуемых за подписью должностных лиц органов местного самоуправления, отвечают авторы публикаций. Материалы внешних авторов печатаются с их согласия; авторские гонорары не предусмотрены.

Подписано в печать 04.06.2010 г.

Тираж 1000 экз. Заказ № 437

Распространяется бесплатно.

Номер отпечатан в ОАО

«Санкт-Петербургский газетный комплекс».

Адрес типографии: 198216, Санкт-Петербург,

Ленинский пр., 139.

Проведение аукциона осуществляется в порядке, определенном № 94-ФЗ от 21.07.2005 года и документацией об аукционе. В соответствии с действующим законодательством ведется аудиозапись настоящего заседания. Участникам предоставлено право осуществлять аудио и видеозапись заседания. Процедура рассмотрения заявок на аукцион проводилась с 14 часов 00 минут 24.05.2010 года по 15 часов 00 минут 28.05.2010 года по адресу: дер.Лаголово, ул. Садовая, дом 12, кабинет главы администрации. Согласно Протокола № 1 рассмотрения заявок на участие от 28.05.2010 года к участию в аукционе допущено 8 участников. Сведения об участниках:

Регистрационный номер заявки	Наименование участника аукциона	ИНН/КПП	Адрес поставщика	№ карточки
№ 1	ООО «Строительная компания «ГиК»	4720015664/472001001	188530, Ленинградская обл, Ломоносовский район, д. Пеники, ул. Центральная, квартал 3	№ 1
№2	ООО «ЭРСРП»	7810084700/781001001	196135, СПб, Московский пр., д. 202, лит. А, п. 3н	№ 2
№3	ООО «Вариант АйТи»	7804350992/780401001	195009, СПб, Бобруйская, д. 7, лит. А, пом. 12-н	№3
№ 4	ООО «Строй Инвест»	4717009357/470501001	188423, Ленинградская обл., Волосовский р-н, д. Бегуницы, д. 69	№ 4
№5	ООО «Сатурн»	7842419300/784201001	191024, СПб, Дегтярная, дом 5-7, Литер В, помещение 36-Н16	№ 5
№ 6	ООО «Русская Классика»	7804427564/780401001	194021, СПб, пр. Непокоренных, д. 2, лит. А	№6
№ 7	ООО «Орбита-М»	7806406440/780601001	195248, СПб, ул. Партизанская, д. 25	№7
№8	ООО «СМУ Балтийская перспектива»	7805414423/780501001	198097, СПб, ул. Севастопольская, д. 34, лит. А, пом. 2Н Фак.адрес: 198152, СПб, ул. Зайцева, д. 15, Офис 428	№8

Участникам выданы карточки с указанием номера в соответствии с регистрационным номером заявки. Результаты проведения аукциона:

1. Последнее предложение о цене контракта:

№ карточки	участник аукциона	цена контракта, руб.
8	ООО «СМУ Балтийская перспектива» ИНН 7805414423 КПП 780501001 Почтовый адрес: 198097, СПб, ул. Севастопольская, д. 34, лит. А, пом. 2Н Фак. адрес: 198152, СПб, ул. Зайцева, д. 15, Офис 428	1683 000

2. предпоследнее предложение о цене контракта:

№ карточки	участник аукциона	цена контракта, руб.
8	ООО «СМУ Балтийская перспектива» ИНН 7805414423 КПП 780501001 Почтовый адрес: 198097, СПб, ул. Севастопольская, д. 34, лит. А, пом. 2Н Фак. адрес: 198152, СПб, ул. Зайцева, д. 15, Офис 428	1691-500

Победителем аукциона признано: ООО «СМУ Балтийская перспектива» с ценой муниципального контракта 1683 000 рублей 00 копеек (Один миллион шестьсот восемьдесят три тысячи рублей 00 копеек).

Вопросов и претензий у присутствующих на процедуре проведения аукциона нет.

Процедура проведения аукциона завершена.

Протокол аукциона составлен в 3-х экземплярах, один из которых остается у Заказчика, второй — передается для размещения на официальный сайт Правительства Ленинградской области, третий экземпляр и проект муниципального контракта с включением в него цены, предложенной победителем аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола Заказчик передает победителю аукциона. Протокол будет размещен на официальном сайте Правительства Ленинградской области для размещения заказов www.goszakaz.lenobl.ru и на официальном сайте муниципального образования Лаголовское сельское поселение www.111n.ru. (регион — Ленинградская область, район — Ломоносовский, Лаголовское сельское поселение, рубрика — муниципальный заказ).

Председатель единой комиссии: Николаева С.А. *(подпись)*.

Зам.председателя: Ефимова Е.В. *(подпись)*.

Члены конкурсной комиссии: Коптева А.В. *(подпись)*, Арович И.М. *(подпись)*.

Секретарь: Семенушкова О.В. *(подпись)*.

Заказчик Арович И.М. *(подпись)*.

Местная Администрация муниципального образования Лаголовское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2010 г. № 30

О протесте прокурора Ломоносовского района на постановление главы администрации МО Лаголовское сельское поселение № 8 от 12.03.2010 г.

Во исполнении протеста прокурора Ломоносовского района № 07-30-10 от 14.05.2010 года **постановляю:**

Внести изменения в Постановление № 8 от 12.03.2010 г. «О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по МО Лаголовское сельское поселение на 2 квартал 2010 года».

На основании Приказа Минрегиона РФ от 31.03.2010 № 145 «О средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на второй квартал 2010 года» установить размер средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей жилой площади жилья - 31800 рублей.

Считать утратившим силу постановление главы администрации МО Лаголовское сельское поселение № 8 от 12.03.2010 г.

Главному специалисту администрации о принятых мерах письменно сообщить в прокуратуру Ломоносовского района.

Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании Лаголовского сельского поселения

Глава местной администрации МО Лаголовское сельское поселение И.М. АРОВИЧ

Местная Администрация муниципального образования Лаголовское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.06.2010 г. № 44-р

О проведении мероприятий по благоустройству закреплённой территории

На основании федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования Лаголовское сельское поселения, утвержденных решением совета депутатов второго созыва муниципального образования Лаголовское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 11 от 16 марта 2010 года, постановления главы администрации № 19 от 16.04.2010 года «О закреплении территории и установлении ее границ за руководителями предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями и домоваладельцами на территории Лаголовского сельского поселения»:

1. Руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, находящихся на территории Лаголовского сельского поселения согласно п.7.4 Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования Лаголовское сельское поселения провести покос травы в срок до 15.06.2010 года.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Комиссию по благоустройству Лаголовского сельского поселения.

Глава местной администрации МО Лаголовское сельское поселение И.М. АРОВИЧ