

# Ломоносовский Районный Вестник

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

№ 41 (788) 2 ноября 2014 года

телефон/факс 423-08-87

lomonosovpress@mail.ru

www.lomonosovlo.ru

ОФИЦИАЛЬНО



## ДОРОГИЕ ЗЕМЛЯКИ!

Сердечно поздравляю вас с Днём народного единства – праздником, который подчёркивает самые сильные стороны нашей страны, её главные конкурентные преимущества в современном мире.

Текущий год войдет в историю России как время великих побед и непростых испытаний. Мы вновь увидели, что наш сплочённый народ способен на рекорды, самые смелые проекты и серьёзные трудовые достижения.

Держась вместе, люди не пасуют перед любыми угрозами и проблемами. Так было на нашей земле испокон веков, и мы сохранили традиции, завещанные предками.

Желаю всем мира, благополучия, уверенности в себе и в своих близких, в нашем родном крае и великой России.

*Председатель Государственной  
Думы Российской Федерации  
Сергей НАРЫШКИН*

## Уважаемые жители Ленинградской области, сердечно поздравляем вас с Днём народного единства!

Истоки этого праздника лежат в далеком 1612 году, когда народное ополчение под водительством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского освободило от интервентов Москву и тем фактически спасло Отечество.

Сегодня, спустя четыре столетия, мы вновь убеждаемся, что российский народ, как никакой другой, силен единением, гражданской солидарностью. Жизнь — не ровная прямая дорога. Реальность полна противоречий, даже опасностей. Но любые преграды преодолимы, если людей сплачивают важные общественные цели, а каждый человек осознает свою личную ответственность за судьбу страны, родной земли.

Мы искренне верим в справедливость, правоту своего дела. Потому непременно решим самые сложные задачи, сделаем Россию еще более крепким, самодостаточным государством. И тогда потомки благодарно скажут: нам оставлено в наследство великое достояние.

Желаем мира, добра и счастья каждому дому и каждой семье.

С праздником, Россия!

С праздником, Ленинградская область!

*Губернатор Ленинградской области Александр ДРОЗДЕНКО  
Председатель Законодательного собрания Ленинградской области Сергей БЕБЕНИН*

## Уважаемые земляки, жители Ленинградской области! Поздравляем Вас с Днём народного единства!

Единство нашего народа всегда помогало нам идти независимым курсом и развивать нашу страну. Процветание, порядок и мир напрямую зависят от отношения каждого из нас к нашей Родине. Этот праздник сегодня, как никогда, нужен нам. Ведь только вместе - власть и народ – смогут сохранять и укреплять суверенитет нашего Великого государства и уверенно смотреть в будущее!

*С уважением, Ленинградское областное  
региональное отделение партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»*

## Уважаемые жители Ломоносовского района!

День народного единства – один из главных государственных праздников Российской Федерации – в современных условиях имеет особое значение. В его основе – исторические события, произошедшие четыре века тому назад, когда российский народ, сплотив свои силы, победил смуту, сбросил иго иностранных интервентов, выбрав путь свободы и независимости. С тех пор не раз в тяжелейших испытаниях решалось, быть России или не быть. И наша Родина в кровопролитных сражениях одерживала победы, вновь и вновь завоеывая право быть суверенным государством. Сегодня враги России в очередной раз предпринимают попытки посеять смуту, принести на нашу землю вражду и разделение. Но история учит нас, что нет иного пути к счастью, кроме мира и согласия.

Ответственность за судьбу России несет каждый из нас. На гербе Ломоносовского района начертан девиз: «Сильны в единстве». И это не громкие слова. Мир в семье и добрые отношения с соседями, независимо от национальности и вероисповедания – основа благополучия нашего общего большого дома, нашей России. Родного дома, который мы призваны любить, беречь и защищать.

Дорогие земляки! Поздравляем вас с Днём народного единства! Желаем крепкого здоровья, счастья, успехов во благо и процветание нашего Ломоносовского района и великой многонациональной России!

*Глава  
Ломоносовского  
муниципального района  
Дмитрий ПОЛКОВНИКОВ*

*Глава администрации  
Ломоносовского  
муниципального района  
Алексей КОНДРАШОВ*

## Прием по личным вопросам

1 ноября в администрации Ломоносовского муниципального района Председатель Государственной Думы Сергей Нарышкин провел прием жителей Ломоносовского района, пришедших со своими (а некоторые – и не только со своими, но и общими) вопросами.

За время, которым располагал Председатель Госдумы, совершавший рабочую поездку по Ленинградской области, он успел принять семь человек. На приеме присутствовали руководители Ломоносовского муниципального района – избранный 1 октября глава района Дмитрий Полковников и утвержденный 29 октября Советом депутатов на должность главы районной администрации Алексей Кондрашов. Можно сказать, что для новых первых лиц Ломоносовского района это был своеобразный экзамен на умение оперативно решать проблемы жителей на вверенной им территории. Задачи по каждому из вопросов были определены, и в установленный срок о выполненной работе будет доложено Председателю Госдумы.

*Подробнее об этом – на 2-й странице*



## Социальный ориентир

## Алексей Кондрашов – глава администрации Ломоносовского района

29 октября депутаты Совета депутатов Ломоносовского муниципального района единогласно проголосовали за назначение на должность главы администрации района Алексея Кондрашова.

Кандидатура Алексея Кондрашова была предложена конкурсной комиссией, заседание которой прошло 27 октября. Также на рассмотрение Совета была предложена кандидатура заместителя главы администрации Александра Иванца. Выступавшие на Совете члены комиссии – вице-губернатор Ленинградской области Герман Мозговой и глава Оржичского сельского поселения Лидия Глазунова – высоко оценили уровень профессионализма двух кандидатов. После голосования Алексей Кондрашов был объявлен победителем конкурса на замещение вакантной должности главы администрации.

Алексею Олеговичу Кондрашову 38 лет, с января 2014 года он работает в должности заместителя главы администрации Ломоносовского муниципального района по экономике и финансам. До этого А.О. Кондрашов работал на различных ответственных должностях, в том числе – заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, главой администрации Кировского района Санкт-Петербурга, заместителем начальника Главного управления специального строительства по

территории Северо-Западного федерального округа при Спецстрое России. Имеет ученую степень кандидата экономических наук.

После того, как вопрос с назначением на должность главы районной администрации был решен Советом, Алексей Кондрашов обратился к депутатам: «Очень приятно, что вы меня поддержали единогласно. Это – большой аванс доверия, который наша команда будет реализовывать ближайшие 5 лет, в течение которых мы будем неразрывно связаны с Ломоносовской землей. Уверен, что вместе мы добьемся результатов; а главный результат – это комфортная жизнь населения Ломоносовского района.»

От Совета депутатов глава района Дмитрий Полковников поблагодарил за работу исполняющего обязанности главы администрации Василия Хорькова: «Василий Яковлевич в трудное время возглавил администрацию, очень многое свалилось на его плечи, но он – настоящий офицер, который не прогибается под ударами судьбы.» В свою очередь Василий Хорьков поблагодарил депутатов за совместную работу.

Вице-губернатор Герман Мозговой пожелал успехов новому главе районной администрации: «У вас есть практически всё для того, чтобы успешно начать работу: есть деятельный глава района, который был избран единогласно; есть персональная поддержка Губернатора Ленинградской области, о которой он открыто заявил; есть 100-процентная поддержка депутатского корпуса. Хотелось бы пожелать, чтобы в дальнейшей работе вы открыли для себя те традиции Ломоносовского района, которые заслуживают безусловного уважения. Самая главная традиция, которая здесь есть определенно – любить свою Родину.» Герман Мозговой сказал слова благодарности бывшему главе района Валерию Гусеву за многолетнюю работу по патриотическому воспитанию молодежи.

\*\*\*

Сразу же после закрытия заседания Совета депутатов корреспонденты «Ломоносовского районного вестника» и областной газеты «Вести» обратились к главе администрации Ломоносовского муниципального района Алексею



Кондрашову с вопросом о ближайших задачах, которые он будет реализовывать в своей работе.

«Мы только что вошли в отопительный сезон, и прогнозы говорят о том, что зима будет достаточно суровой, – сказал Алексей Олегович. – Поэтому первоочередной задачей является подготовка к зиме объектов жилищно-коммунального хозяйства, инженерной инфраструктуры, завершение работ по ремонту кровель. В ближайшие две недели мы должны быть полностью готовы к любым условиям зимнего периода.»

Задача номер два – это оптимизация нашего бюджета. Сейчас

проект закона о бюджете на 2015 год готовится для внесения на Совет депутатов. Главными ориентирами при его разработке являются социальная сфера и ЖКХ.

Третья задача – оптимизация структуры администрации. В ближайшее время мы вместе с главой района возьмемся за формирование новой структуры администрации. Это не значит, что здесь начнутся серьезные кадровые перестановки. Попытаемся сохранить весь коллектив, но сделать так, чтобы он работал с максимальной эффективностью.»

Текст и фото: Александр ГРУШИН

## Прием по личным вопросам

Председатель Государственной Думы Российской Федерации Сергей Евгеньевич Нарышкин 1 ноября провел прием граждан в администрации Ломоносовского муниципального района.

Вопросы рассматривались в присутствии главы района Дмитрия Александровича Полковникова, главы районной администрации Алексея Олеговича Кондрашова и главного врача ГБУЗ ЛО «Ломоносовская межрайонная больница» Юрия Викторовича Павлова.

Первым в кабинет главы районной администрации, где проходил прием, пригласили Игоря Сергеевича Спиридонова, жителя деревни Лаголово, и это не случайно: в результате полученной травмы он сейчас может передвигаться только с помощью костылей, ожидать в очереди ему трудно.

Игорь Сергеевич рассказал о том, что 25 сентября он попал в аварию на мотоцикле, в Александровской больнице ему сделали сложную операцию. Но теперь нога не сгибается и отекает. Чтобы предотвратить осложнения, требуется реабилитация.

«В каком лечебном учреждении Вы бы хотели проходить реабилитацию?» – поинтересовался Сергей Евгеньевич Нарышкин и, не получив четкого ответа, пригласил к разговору главного врача Юрия Викторовича Павлова. Тот, в свою очередь, предложил заключить государственный контракт на реабилитационное лечение с санаторием «Северная Ривьера».

Председатель Госдумы подвел итог, предложив главному врачу совместно с чиновниками Правительства Ленинградской области оформить документы для заключения госконтракта и о выполнении доложить до 28 ноября. А Игорю Сергеевичу впредь посоветовал осторожней относиться к езде на мотоцикле.

Татьяна Николаевна Васильева из Гостилиц приехала не со своей личной проблемой, а с общей для жителей дома №7 по улице Школьной. Проблемой, которую особенно остро ощущают жильцы верхних этажей пятиэтажки: аварийное состояние кровли. «Мы и письма отправляли, и фотографии, – обратилась Татьяна Николаевна к Председателю Госдумы. – На верхних этажах люди вынуждены жить без света, потому что из-за протечек происходит короткое замыкание.»

Татьяна Николаевна сообщила, что после обращения в высшие органы государственной власти вопрос с ремонтом кровли вроде бы и решен, но наступает пора дождей и снегопадов, а работы пока так и не начинаются. Председатель Госдумы задал вопрос о том, когда начнется ремонт, главе районной администрации Алексею Олеговичу Кондрашову. Он ответил: «Данный дом уже включен в план в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области № 248 «Об утверждении Краткосрочного плана реализации в 2014 году Региональной программы капитального ремонта общежитий и имущества в многоквартирных домах», кровля будет отремонтирована до середины декабря».

Однако, как отметила Т.Н. Васильева, жильцы не уверены, что обещания будут выполнены: надо приступать к работам быстрее, иначе снегопады просто не позволят выполнить ремонт в срок. А.О. Кондрашов заверил: «Средства выделены, контракт с подрядной организацией заключен, подрядчик уже выходит на объект». О результатах С.Е. Нарышкин потребовал доложить до 26 декабря.

Марина Валерьевна Антоновская, проживающая в поселке Лебяжье, пришла так же не со своей личной просьбой: хочет помочь подруге из деревни Пеники, у которой подрастает четырехлетняя дочь-инвалид. Финансовое положение у семьи трудное, но молодая мама не может выйти на работу, поскольку в детском саду деревни Пеники не хватает мест в круглосуточной группе для детей с ограниченными возможностями.

«Одной группы, которая существует, мало, – говорит Марина Валерьевна. – Если бы в Пениках открыли дополнительную, то туда могли бы привозить детей-инвалидов и из ближайших поселков района.»

С.Е. Нарышкин напомнил: из федерального бюджета в этом году были выделены дополнительные средства регионом на дошкольное образование, которые были распределены по субъектам Российской Федерации, и соответственно, Ленинградская область должна выделить финансирование районам.

Снова на вопрос ответил А.О. Кондрашов: действительно, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 11.08.2014 №363, бюджету МО Ломоносовский муниципальный район выделены денежные средства из федерального бюджета на приобретение оборудования для открытия дополнительной дошкольной группы круглосуточного пребывания в Пениках, в Броннинском филиале Большеижорской школы. Открытие группы планируется на 1 декабря 2014 года.

При выборе места и учреждения администрации района опиралась на данные социологического опроса: именно в Пениках и Большой Ижоре потребность в круглосуточной группе для детей с ограниченными возможностями особенно велика; так сложилась демографическая ситуация.

До 1 декабря А.О. Кондрашов обязан доложить о готовности к открытию группы.

У Александра Сергеевича Юркова из поселка Лебяжье – проблема не просто личная, семейная, но и очень специфическая. В семье Юрковых трое детей: 12 лет, 11 лет и самому младшему 5 месяцев. Старший сын учится в кадетском корпусе. И когда Юрковы как многодетная семья обратились с заявлением о предоставлении им земельного участка для улучшения жилищных условий согласно областному закону № 105-оз, им было отказано на том основании, что старший сын находится на полном государственном обеспечении. С.Е. Нарышкин отметил, что федеральное законодательство при определении статуса многодетной семьи не содержит такого критерия как обеспечение. Вместе с тем, глава районной администрации А.О. Кондрашов обратил внимание на то, что в соответствии с областным законом №134-оз от 17.11.2006 «О социальной поддержке многодетных и приемных семей в Ленинградской области», право на меры социальной поддержки предоставляется многодетной семье при условии совместного проживания всех членов многодетной семьи на



территории Ленинградской области, при этом учитывается доход на каждого члена семьи. Невыполнение этих условий могло бы повлечь за собой протесты надзорных органов.

«Я попрошу коллег из Законодательного собрания Ленинградской области посмотреть, насколько нормы областного закона соответствуют федеральному законодательству, – решил С.Е. Нарышкин. – А в данном случае прошу главу администрации положительно решить вопрос.» Председатель Госдумы дал поручение А.О. Кондрашову включить семью Юрковых в регистр многодетных семей для оказания конкретной меры социальной поддержки в соответствии с областным законом №105-оз от 14.10.2008 «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» и о выполнении доложить до 1 декабря 2014 года.

Алина Никифоровна Сайкина из Оржицы и Нина Михайловна Козлова из Гостилиц приехали на прием вместе. У обеих – одна и та же беда: катаракта. И обе – уважаемые в своих деревнях пенсионерки: Алина Никифоровна работала почтальоном, а Нина Михайловна – учителем математики в школе. Богатства не нажили, и за дорогостоящую операцию платить нечем.

В Ленобласти, в соответствии с выделяемыми квотами на высокотехнологичные хирургические операции, очереди приходится ждать долго – до семи лет. Но Сергей Евгеньевич попросил главного врача Ломоносовской больницы позаботиться о том, чтобы вернуть зрение пенсионеркам быстрее. Юрий

Викторович Павлов сообщил, что министерство здравоохранения выделило дополнительные квоты на 122-ю медсанчасть для проведения около 400 операций, и район обратился за этими квотами. «Я попрошу Вас подготовить соответствующие документы, – сказал С.Е. Нарышкин, – а я, в свою очередь, договорюсь с губернатором, чтобы квоты на операции были району выделены. 122 медсанчасть – очень хорошее медучреждение, так что всё будет в порядке,» – ободрил он пожилых женщин.

Ну и, в завершение, по обращению жительницы Низино учителя информатики Юлии Анатольевны Ландышевой, был окончательно решен вопрос об открытии на базе четырех школ района – Низинской, Ропшинской, Гостилицкой и Ломоносовской №3 (Горбунки) – детских лагерей на период осенних и весенних каникул. Потребность в том, чтобы деревенские ребята, родители большинства из которых работают в городе, были под присмотром во время каникул – очень велика. Во время организованного отдыха дети полноценно питаются, занимаются физкультурой и творчеством. В летние и зимние каникулы лагеря дневного пребывания в районе работают, а вот осенью и весной нет: комитет по образованию не имел на это средств. А.О. Кондрашов пообещал, что дополнительные средства в районном бюджете на организацию таких лагерей будут выделены: «Мы уже нашли источники финансирования, и буквально с начала этих каникул лагеря будут работать», – заверил Алексей Олегович.

Текст и фото: Александр ГРУШИН

# Официально

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТИЙ СОЗЫВ

### РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2014 года

№ 13

#### О назначении кандидата на должность главы администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с ч. 6 ст. 37 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 4 ст. 40 Устава муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, на основании решения конкурсной комиссии от 27.10.2014, рассмотрев список кандидатов, представленный конкурсной комиссией, Совет депутатов МО Ломоносовский муниципальный район **РЕШИЛ:**

1. Назначить Главой администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район – Кондрашова Алексея Олеговича.

2. Главе МО Ломоносовский муниципальный район Д.А. Полковникову, как представителю нанимателя, заключить контракт с Кондрашовым Алексеем Олеговичем, назначенным на должность главы администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район, не позднее десяти календарных дней со дня принятия настоящего решения, в соответствии с опубликованным проектом контракта.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО Ломоносовский муниципальный район №52 от 1 ноября 2012 года «О назначении исполняющего обязанности главы администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

4. Опубликовать настоящее решение в газетах: «Балтийский луч», «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте МО Ломоносовский муниципальный район в сети Интернет.

Глава муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Д.А. ПОЛКОВНИКОВ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТИЙ СОЗЫВ

### РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2014 года

№ 14

#### О внесении изменений в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации МО Ломоносовский муниципальный район

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», руководствуясь статьёй 20 Устава муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, совет депутатов МО Ломоносовский муниципальный район (далее – Совет депутатов) решил:

1. Внести изменения в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район от 30.05.2011 г. № 33 (с изм. утв. решением Совета депутатов от 23.11.2011 № 66), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район (далее – КУМИ), в соответствии с указанным решением обеспечить внесение необходимых изменений в Устав акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью), где муниципальное образование Ломоносовский муниципальный район в лице КУМИ является единственным акционером (участником), либо владеет более 50 % акций (долей) соответствующих хозяйственных обществ.

Глава муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Д.А. ПОЛКОВНИКОВ

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район № 14 от 29.10.2014 г.  
(приложение)  
Д.А. Полковников

## ИЗМЕНЕНИЯ

### в Положении о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Дополнить Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Положение), утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район от 30.05.2011 г. № 33 (с изм. утв. решением Совета депутатов от 23.11.2011 № 66) главой 7 следующего содержания:

7. Порядок реализации органами местного самоуправления правомочий собственника акций (долей) акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью), в акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью) 100% акций (100%-ная доля в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности

7.1. Настоящая глава устанавливает порядок реализации органами местного самоуправления правомочий собственника акций (долей) акционерных обществ (обществ

с ограниченной ответственностью), в акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью), 100% акций (100%-ная доля в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности, а также порядок деятельности представителей муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальное образование) в органах управления таких обществ.

7.2. Права акционера открытых акционерных обществ (участника обществ с ограниченной ответственностью), в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения, от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в рамках его компетенции, учитывая позицию Совету

та депутатов муниципального образования в случаях, предусмотренных настоящей главой. Лица, избранные в установленном порядке в советы директоров акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью) из числа кандидатов, выдвинутых акционером (участником общества) – муниципальным образованием (далее – Представители), представляют интересы муниципального образования в совете директоров в соответствии с главой 7 настоящего Положения.

7.3. В акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью), 100 % акций (100 %-ная доля в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности следующие полномочия общего собрания акционеров (общего собрания участников общества):

1) одобрение крупных сделок (определенных в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ и Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»);

2) одобрение любых сделок с недвижимым имуществом стоимостью более 5000000 (пять миллионов) рублей (далее – недвижимое имущество) (в том числе передача или получение недвижимого имущества в аренду (субаренду), приобретение или отчуждение недвижимого имущества, передача его в залог, распоряжение недвижимым имуществом иным образом), а также сделки, непосредственно связанные с распоряжением имуществом и правами на недвижимое имущество (в том числе уступка прав и перевод долга по договорам аренды недвижимого имущества); в случае передачи прав на недвижимое имущество (отчуждения недвижимого имущества) его стоимость определяется по данным бухгалтерского учета, а в случае приобретения недвижимого имущества (прав на недвижимое имущество) его стоимость определяется по цене приобретения;

3) одобрение любых сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением, передачей прав или возможностью отчуждения, передачи прав прямо или косвенно на имущество, стоимость которого превышает 5000000 (пять миллионов) рублей, за исключением сделок, связанных с размещением посредством подписки (реализацией) обыкновенных акций общества, сделок, связанных с размещением эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции общества, и сделок, совершение которых обязательно для общества в соответствии с федеральными законами и (или) иными правовыми актами Российской Федерации и расчеты по которым производятся по ценам, определенным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или по ценам и тарифам, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в случаях если Уставом общества эти полномочия отнесены к компетенции общего собрания акционеров (общего собрания участников общества), осуществляются общим собранием акционеров (общим собранием участников общества), только в соответствии с оформленной письменно позицией (решениями по указанным вопросам) Совета депутатов муниципального образования.

Одобрение сделок, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 7.3. настоящего Положения осуществляется, в установленном порядке, в случаях, если Уставом акционерного общества на данные сделки распространяется порядок одобрения крупных сделок.

По другим вопросам повестки дня общего собрания акционеров (общего собрания участников общества), общее собрание принимает решения самостоятельно, в порядке, предусмотренном главой 8 настоящего Положения.

Председатель Комитета не менее чем за 15 календарных дней до даты проведения общего собрания акционеров (общего собрания участников общества), на которых рассматриваются, указанные в пункте 7.3. настоящего Положения вопросы, представляет в Совет депутатов муниципального образования повестку дня общего собрания акционеров (общего собрания участников общества) и проекты своих решений по повестке дня, для рассмотрения их на внеочередном заседании Совета депутатов муниципального образования.

Совет депутатов муниципального образования передает решения по вопросам повестки дня в письменном виде Председателю Комитета для принятия указанных решений не позднее, чем за один рабочий день до проведения общего собрания акционеров (общего собрания участников общества).

7.4. В акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью), 100 % акций (100 %-ная доля в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности приняты следующие вопросы повестки дня заседания совета директоров общества:

1) одобрение крупных сделок (определенных в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ и Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»);

2) одобрение любых сделок с недвижимым имуществом стоимостью более 5000000 (пять миллионов) рублей (далее – недвижимое имущество) (в том числе передача или получение недвижимого имущества в аренду (субаренду), приобретение или отчуждение недвижимого имущества, передача его в залог, распоряжение недвижимым имуществом иным образом), а также сделки, непосредственно связанные с распоряжением имуществом и правами на недвижимое имущество (в том числе уступка прав и перевод долга по договорам аренды недвижимого имущества); в случае передачи прав на недвижимое имущество (отчуждения недвижимого имущества) или возникновения возможности передачи прав на недвижимое имущество (отчуждения недвижимого имущества) его стоимость определяется по данным бухгалтерского учета, а в случае приобретения недвижимого имущества (прав на недвижимое имущество) его стоимость определяется по цене приобретения;

3) одобрение любых сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением, передачей прав или возможностью отчуждения, передачи прав прямо или косвенно на имущество, стоимость которого превышает 5000000 (пять миллионов) рублей, за исключением сделок, связанных с размещением посредством подписки (реализацией) обыкновенных акций общества, сделок, связанных с размещением эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции общества, и сделок, совершение которых обязательно для общества в соответствии с федеральными законами и (или) иными правовыми актами Российской Федерации и расчеты по которым производятся по ценам, определенным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или по ценам и тарифам, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в случаях если Уставом общества эти полномочия отнесены к компетенции Совета директоров, осуществляется Советом директоров Общества, только в соответствии с оформленной письменно позицией (решениями по указанным вопросам) Совета депутатов муниципального образования.

Одобрение сделок, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 7.4. настоящего Положения осуществляется, в установленном порядке, в случаях, если Уставом акционерного общества на данные сделки распространяется порядок одобрения крупных сделок.

По другим вопросам повестки дня заседания совета директоров, Совет директоров общества голосует самостоятельно.

Председатель Совета директоров общества не менее чем за 15 календарных дней до даты проведения заседания совета директоров, на котором рассматриваются указанные в пункте 7.4. настоящего Положения вопросы, представляет в Совет депутатов муниципального образования повестку дня заседания совета директоров и проекты решений совета директоров по повестке дня, для рассмотрения их на внеочередном заседании Совета депутатов муниципального образования.

Совет депутатов муниципального образования передает решения по вопросам повестки дня в письменном виде Председателю совета директоров общества для принятия указанных решений не позднее чем за один рабочий день до проведения заседания совета директоров.

2. Дополнить Положение главой 8 следующего содержания:

8. Порядок выражения волеизъявления акционера (участника общества) – муниципального образования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (общего собрания участников общества) в акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью), за исключением тех, 100% акций (100 %-ная доля в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности

8.1. В акционерных обществах (обществах с ограниченной ответственностью), за исключением тех, 100% акций (100 %-ная доля в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности, определение позиции акционера (участника общества) – муниципального образования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (общего собрания участников общества) осуществляется администрацией, в лице Комитета в порядке, установленном главой 8 настоящего Положения.

8.2. Представителем муниципального образования на общем собрании акционеров (общем собрании участников общества) выступает Председатель Комитета. Глава администрации по своей инициативе вправе выступать представителем муниципального образования на общем собрании акционеров (общем собрании участников общества).

Представителем муниципального образования на общем собрании акционеров (общем собрании участников общества) может быть назначен Распоряжением администрации заместитель главы администрации муниципального образования, заместитель председателя Комитета, иной работник Администрации.

Представитель действует по повестке повестки дня общего собрания акционеров (общего собрания участников общества) в соответствии с оформленной письменно позицией (решениями по указанным вопросам) Главы администрации.

## Налоги и мы

## Платить налоги станет приятней

28 октября в инспекции Федеральной налоговой службы России №8, работающей с налогоплательщиками Ломоносовского района, был торжественно открыт после ремонта новый операционный зал. Событие это, как отметил руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Ленинградской области Андрей Оборин, знаменательное не только для отдельно взятой инспекции, но и для всего региона. Вместе с главой Ломоносовского муниципального района Дмитрием Полковниковым и начальником МИФНС №8 Еленой Прудниковой он перерезал символическую алую ленточку.

Первое техническое новшество, с которым встречаются теперь налогоплательщики Ломоносовского района, – терминал электронной очереди. Получив номер, посетитель уже не ищет нужное окно, не стоит в «живой» очереди, а может спокойно расположиться в удобном кресле, почитать, поработать с документами или получить нужные сведения с помощью информационно-справочных стенов. Номера очереди и окна, к которому следует подойти, высвечиваются на двух электронных табло в разных концах зала.

Зал после ремонта приобрел фирменное оформление в оранжево-синих тонах: такой жизнерадостный стиль, напоминающий сочетание моря и солнца, сделает «узнаваемыми» все объекты Федеральной налоговой службы России. В уютном уголке расположился детский столик с цветными карандашами, бумагой и игрушками – на тот случай, если в налоговую вместе с мамой или папой заглянет маленький посетитель.

Вообще, хорошо бы с самого детства каждому из нас усвоить, что платить налоги – это обязанность, которая может быть приятной. В этом твердо убеждена начальник инспекции №8 Елена Борисовна Прудникова: «Разве не радостно сознавать, что ты выполнил свой долг? Тем более, если в красивом зале тебя встречают доброжелательные сотрудники.»

Кстати, новые условия приема налогоплательщиков обязательно

окажут положительное влияние на настроение и работоспособность сотрудников инспекции, в этом тоже Елена Борисовна не сомневается. Хотя и до ремонта МИФНС №8 всегда была в числе лучших по региону, а по итогам 2013 года даже заняла первое место.

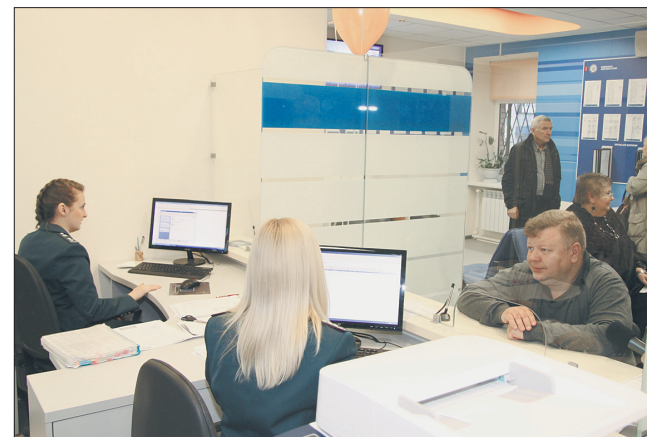
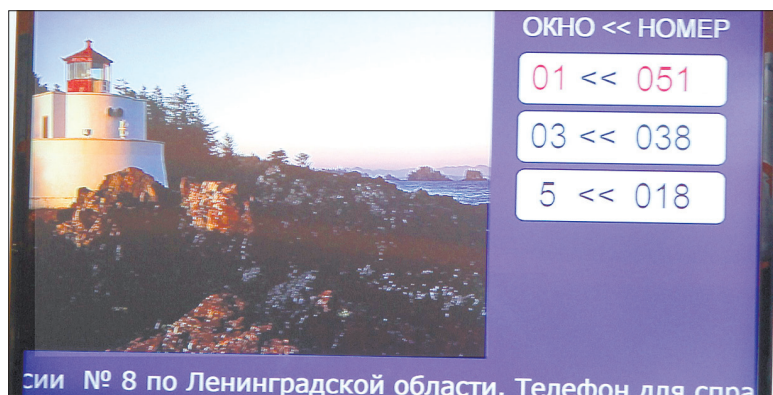
МИФНС №8 сегодня обслуживает более 3 тысяч юридических и более 100 тысяч физических лиц. С налогоплательщиками работает небольшой (около 80 человек), дружный, высокопрофессиональный и преимущественно женский коллектив.

«От работы налоговой службы зависит жизнь всей социальной сферы на территории Ломоносовского района, – сказал в приветственном слове глава района Дмитрий Полковников. – Очень важно, чтобы люди, приходя в чистое светлое помещение, видели в налоговых инспекторах не работников фискальных органов, а коллег



и партнеров, которые всегда готовы придти на помощь. Всем нам желаю сотрудничества и успехов на благо Ломоносовского района.»

Текст и фото:  
Александр ГРУШИН



## Уважаемые налогоплательщики!

На сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) постоянно увеличивается количество различных электронных сервисов.

Созданные сервисы предназначены для всех категорий налогоплательщиков (физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц), большинство граждан уже оценили преимущества получения электронных услуг.

Например, с помощью «Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц» граждане имеют возможность самостоятельно просматривать свою задолженность по налогам, уточнять текущие начисления по имущественным налогам (по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам), распечатывать квитанции для уплаты налогов или совершать уплату в режиме онлайн. Граждане, подключившиеся к данному сервису, могут самостоятельно отслеживать, на какой стадии провер-

ки находится представленная в инспекцию налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц. Кроме того, сервис позволяет физическим лицам контролировать сведения о доходах и удержанном налоге, полученные налоговыми органами от работодателей в виде справок по форме 2-НДФЛ, и многое другое.

Сервисы «Адрес и платежные реквизиты Вашей инспекции», «Заплати налоги», «Уплата госпошлины», «Заполнить платежное поручение» позволяют получить реквизиты для осуществления платежей.

С помощью сервиса «Имущественные налоги: ставки и льготы» налогоплательщики могут уточнить действующие ставки и льготы по имущественным налогам.

Обращение к сервису «Онлайн запись на прием в инспекцию» по-

может заранее спланировать визит в налоговую инспекцию и свести к минимуму время ожидания в очереди.

При обращении к сервису «Создай свой бизнес» начинающие бизнесмены смогут определить оптимальный режим налогообложения, а также узнать о правилах применения контрольно-кассовой техники, получить необходимую информацию о процедуре проведения проверок и многое другое.

Для организаций безусловно актуален сервис «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица», который позволяет налогоплательщикам – юридическим лицам получать выписки из ЕГРЮЛ, справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам; направлять документы для внесения изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ;



составлять и направлять заявления о зачете/возврате переплаченных налогов и пр. С этими и другими возможностями электронных сервисов можно ознакомиться на сайте ФНС России ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).

Начальник Межрайонной ИФНС России № 8 по Ленинградской области  
Е.Б. ПРУДНИКОВА

## ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

Межрайонная ИФНС России № 8 по Ленинградской области сообщает о сроках уплаты имущественных налогов за 2013 год: налог на имущество физических лиц, транспортный и земельный налоги необходимо заплатить не позднее 5 ноября 2014 года.

Уплатить налог можно в отделениях банков, с помощью Интернет-сервисов ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» и «Заплати налоги». В случае неполучения налогового уведомления, необходимо обратиться в налоговые органы по месту регистрации объекта налогообложения или воспользоваться «Личным кабинетом налогоплательщика» на сайте Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

# К вашему сведению

## ИНФОРМАЦИЯ РОСРЕЕСТРА

### Электронные услуги Росреестра: быстрее и дешевле

Развитие электронных государственных услуг Росреестра продолжается. Уже сегодня не выходя из дома можно получить необходимую информацию об объекте недвижимости. Все больше заявителей предпочитают электронную форму получения государственных услуг Росреестра. Преимуществом использования электронных сервисов является открытость, доступность в любое время суток, отсутствие необходимости ожидания в очередях, а также оперативное получение желаемых сведений.

Один из наиболее удобных он-лайн сервисов – запрос к информационному ресурсу – доступен на сайте Росреестра. Этот сервис открывает возможность осуществлять мгновенный поиск и просмотр общедоступных сведений об объектах недвижимости, расположенных на всей территории России непосредственно на сайте Росреестра, тогда как при непосредственном обращении в территориальный орган Росреестра срок обработки стандартного запроса составляет пять дней. Кроме того, информационный ресурс позволяет отслеживать изменения в сведениях, содержащихся в ЕГРП, по выбранным объектам путем получения соответствующих уведомлений.

Сайт Росреестра предоставляет следующие услуги:

Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online.

Предоставление сведений из ГКН по запросу пользователя.

Предоставление сведений из ЕГРП по запросу пользователя.

Постановка на кадастровый учет по заявлению пользователя.

Проверка состояния запроса online.

Следует обратить внимание, что в состав общедоступных сведений об объекте недвижимости в соответствии с действующим законодательством включаются сведения о правообладателе объекта недвижимого имущества (его фамилия, имя, отчество). Для получения таких сведений достаточно обладать «ключами доступа», наличие электронной цифровой подписи в данном случае не требуется. При наличии электронной цифровой подписи можно сформировать запрос и просмотреть сведения ограниченного доступа об объекте недвижимости. Полученную информацию заявитель может по своему усмотрению копировать, сохранять в электронном виде, а также распечатывать.

Ключ доступа можно получить при обращении в Управление Росреестра по Ленинградской области и его территориальные отделы или подав заявку через портал ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)).

Плата за предоставление сведений из ЕГРП посредством информационного ресурса существенно ниже платы, взимаемой в случае получения сведений в виде бумажного документа. Размер платы при использовании сервиса зависит от количества объектов недвижимости, сведения о которых запрашиваются заявителем. Так, например, для получения физическим лицом сведений о 100 объектах недвижимого имущества размер платы составит 250 рублей, о 1000 объектах – 1000 рублей. Для юридического лица плата за предоставление аналогичных сведений – 500 и 2000 рублей соответственно. Таким образом, стоимость одного запроса для физических лиц составит не более 2,5 рублей за один объект, для юридических лиц – не более 5 рублей.

Срок действия ключа доступа – один год со дня оплаты. Для заявителей, обладающих в соответствии с законодательством правом на безвозмездное получение све-

дений ЕГРП, срок действия ключей доступа исчисляется со дня предоставления ключей доступа.

Интернет-портал Росреестра содержит информацию, полезную для работы органов государственной власти, органов местного самоуправления, нотариусов, арбитражных управляющих и кредитных организаций. Также интересен сервис риэлторам и юридическим лицам, осуществляющим свою деятельность в сфере недвижимого имущества, так как позволяет оперативно получить сведения о большом количестве объектов, выявить зарегистрированные права, аресты, запреты, ограничения.

Граждане, являющиеся потенциальными правообладателями, могут воспользоваться электронными услугами Росреестра для получения достоверных сведений о правообладателе интересующего объекта недвижимости без непосредственного обращения в территориальные отделы Управления Росреестра и избежать ожидания в очереди.

Подробную информацию об объектах недвижимости и услугах, оказываемых населению Росреестром, можно получить на интернет-портале <http://www.rosreestr.ru>.

## ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ ИНФОРМИРУЕТ

**За 9 месяцев 2014 года проведено 9 заседаний Комиссии по пополнению доходной части бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, в том числе одно выездное заседание в администрации МО Лебяженское ГП.**

За отчетный период приглашено на заседания Комиссии 155 руководителей предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории Ломоносовского района и имеющих задолженность в бюджет по налоговым и неналоговым платежам, а также в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования.

Комиссия активно работает с МИФНС № 8 по Ленинградской области, Прокуратурой Ломоносовского района, КУМИ администрации и Пенсионным фондом. Систематически проводится анализ погашения задолженности в бюджет Ломоносовского района.

В соответствии с Планом мероприятий по росту доходов, оптимизации доходов и совершенствованию долговой политики, утвержденным Постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район от 24.03.2014 № 386, особое внимание в работе Комиссии в 3-м квартале 2014 уделено проведению анализа деятельности предприятий, заявивших убытки в налоговых декларациях за 2013 год. По данному вопросу приглашены 14 руководителей организаций и предприятий, 11 из них явились на заседание Комиссии и представили письма с объяснением причин образования убытков, а также принятых возможных мер по преодолению временных финансовых трудностей и предотвращению банкротства.

По результатам работы Комиссии общая сумма погашенной задолженности за 9 месяцев 2014 года составила свыше 9,8 млн. рублей, в том числе по НДФЛ 7,1 млн. рублей, по арендной плате за земельные участки 2,7 млн. рублей.

Начальник отдела экономики О.А. ПЕРОВА

## СКОРБИМ

### 15 октября 2014 года ушла из жизни Закатаева Людмила Павловна

В 1975 году после окончания Педагогического института им. А.И. Герцена началась ее педагогическая деятельность в Русско-Высоцкой школе Ломоносовского района, куда она пришла учителем французского языка и математики.

Всю жизнь Людмила Павловна посвятила обучению и воспитанию детей, прививала любовь к математике, учила рассуждать и логиче-

ски мыслить. Она была хорошим учителем: умела выявлять таланты и помогала талантливыми становиться. Людмила Павловна строила свои уроки так, что каждый ученик чувствовал себя комфортно: здесь одни делали математические «открытия», а другие «открывали» себя в этой науке. В ее кабинете царил деловая атмосфера, которая не была лишена доброжелательности.

Уроки Людмилы Павловны были доступны для каждого ученика.

К любому делу Людмила Павловна подходила серьезно. Она была чутким и заботливым классным руководителем. За годы работы в школе у нее было 5 выпускных классов, которые она вела с 5 по 11 класс. Ее выпускники почти в полном составе всегда присутствовали на традиционных вече-

рах встречи в школе. А всего выпускников у нее было 125.

В ноябре 2012 года Людмила Павловна ушла из школы, но продолжала заниматься с ребятами индивидуальными занятиями до июня 2014 года.

Людмила Павловна была настоящей хранительницей семейного очага: на всех членов семьи – мужа, сына и дочь – у нее хватало времени, внимания, терпения, заботы, любви.

Тяжело привыкнуть к мысли, что рядом не будет чуткого человека, заботливой жены, любимой подруги. Светлая память о Людмиле Павловне будет жить в сердцах тех, кто ее знал.

Коллеги и выпускники, администрация школы, комитет по образованию Ломоносовского района выражают искренние соболезнования родным и близким Людмилы Павловны Закатаевой.



## ОФИЦИАЛЬНО

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РУССКО-ВЫСОЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 04 октября 2014 года № 4

#### «Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО Русско-Высоцкое сельское поселение за девять месяцев 2014 года»

В соответствии с п. 6 статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» Совет депутатов муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение **РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета доходов и расходов муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение за девять месяцев 2014 года по доходам в сумме 22084,3 тыс. руб., по расходам в сумме 15190,8 тыс. руб. с превышением доходов над расходами в сумме 6893,5 тыс. руб.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования) на официальном сайте МО Русско-Высоцкое сельское поселение.

Глава муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение **Л.И. ВОЛКОВА**

Настоящее решение и приложения к нему размещены на официальном сайте МО Русско-Высоцкое сельское поселение по адресу в сети Интернет: [www.russko-vys.ru](http://www.russko-vys.ru)

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РУССКО-ВЫСОЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

от 23 октября 2014 года

№ 5

#### «Отчет о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и о фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2014 года»

В соответствии с п. 6 статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» Совет депутатов муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение **РЕШИЛ:**

Утвердить отчет о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и о фактических затратах на их денежное содержание за девять месяцев 2014 года (Приложение).

Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение **Л.И. ВОЛКОВА**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение от 23 октября 2014 г № 5

#### Отчет о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и о фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2014 года

Наименование подраздела	Код бюджетной классификации	Утверждено по штату на 01.10.2014 г (штат.ед.)	Фактическая численность на 01.10.2014 г (не включая совместителей)	Фактические расходы на содержание за 9 мес. 2014 г., тыс. руб.
ВСЕГО по Совету депутатов, в т.ч.		0	0	281,6
Депутаты	0103-9900021-244	0	0	281,6
ВСЕГО по Администрации, в т.ч.		12	9	4 265,5
Функционирование органов местных администраций (Глава администрации)	0102-9900121-121	1	1	1 111,4
Функционирование органов местных администраций (Администрация) в т.ч.	0104-9900021-121	11	8	3 154,1
– муниципальные служащие		8	8	3 154,1
– немунципальные служащие		2	0	0,0

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТИЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

29 октября 2014 года

№ 11

Об объявлении конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ленинградской области № 14-оз от 11.03.2008 года «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и статьей 54 Устава МО Лебяженское городское поселение, Совет депутатов МО Лебяженское городское поселение, РЕШИЛ:

- 1. Назначить проведение конкурса на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на «24» ноября 2014 года на 11 час. 00 мин. в здании администрации МО Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район п. Лебяжье ул. Приморская д. 68. в здании местной администрации МО Лебяженское городское поселение (актовый зал).
2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение, согласно Приложению № 1.
3. Направить главе администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район обращение с предложением о назначении половины членов конкурсной комиссии.
4. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение, согласно приложению № 2.
5. Прием документов на конкурс на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение осуществляется в течение 15 календарных дней после дня опубликования настоящего решения по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район п. Лебяжье ул. Приморская д. 68. в здании местной администрации МО Лебяженское городское поселение с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. по рабочим дням в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение, конкурсной комиссией в каб. № 6 в здании местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение, по указанному выше адресу.
6. Опубликовать настоящее решение, содержащее сообщение о проведении конкурса в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте МО Лебяженское городское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования (обнародования).
8. Признать утратившим силу решение Совет депутатов МО Лебяженское городское поселение № 22 от 14.04.2010 г. с изменениями от 29.08.2014р решение №31 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение».

Глава муниципального образования Лебяженское городское поселение ПОЛКОВНИКОВ Д.А.

УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОТ 29 ОКТЯБРЯ 2014 ГОДА № 11 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Настоящим Положением определяются порядок назначения, проведения и условия конкурса, положение о конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта указываются в решении Совета депутатов об объявлении конкурса.

Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

Муниципальное образование – муниципальное образование Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

Совет депутатов – совет депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район;

Глава администрации – лицо, назначаемое Советом депутатов на должность главы администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Совета депутатов третьего созыва;

Конкурсная комиссия (далее также – комиссия) – комиссия, формируемая в порядке, установленном в части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

Претендент – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации;

Конкурс – проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов в представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Порядка;

Кандидат – претендент, включенный конкурсной комиссией в список кандидатов на должность главы администрации;

Контракт – контракт с лицом, назначаемым Советом депутатов на должность главы администрации.

1.3. Контракт должен соответствовать: 1) типовой форме контракта, утвержденной областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в действующей редакции);

решению Совета депутатов об утверждении условий контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

Уставу муниципального образования;

Областному закону Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в действующей редакции), утверждающему условия контракта для главы местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее – решение об объявлении конкурса) содержит: дату, время и место (адрес) проведения конкурса; обращение к главе администрации МО Ломоносов-

ский муниципальный район с предложением назначить половину членов конкурсной комиссии;

проект контракта;

дни и часы приема документов от претендентов, либо или структурное подразделение, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов;

2.2. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Положения направляются главе администрации МО Ломоносовский муниципальный район в течение трех календарных дней с даты принятия такого решения.

2.3. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещаются на официальном сайте Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до установленного дня проведения конкурса.

2.4. Решение совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии от совета депутатов принимается в течение трех дней с даты принятия решения об объявлении конкурса или одновременно с этим решением.

2.5. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования в учетом указанных изменений публикуется в том же периодическом печатном издании, что и решение об объявлении конкурса. Течение 20-дневного срока начинается после публикации решения совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования с учетом изменений.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов: половина членов комиссии назначаются Советом депутатов, а вторая половина членов комиссии – главой администрации МО Ломоносовский муниципальный район.

Конкурсная комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.

Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Первое заседание конкурсной комиссии проводится в течение 3-х дней после формирования конкурсной комиссии в полном составе. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.

3.5. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.6. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседают конкурсная комиссия, всех иных лиц. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, от установленной численности.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя комиссии).

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) и секретарь комиссии.

3.9. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
• состав членов комиссии, участвующих в заседании;
• список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
• повестка дня заседания комиссии;

- краткое изложение выступлений членов комиссии;
• краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
• перечень вопросов, заданных претендентам;
• перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам;
• итоги голосования;
• решения, принятые на заседании комиссии;
• приложения к протоколу (особое мнение членов конкурсной комиссии).

3.10. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, установленной пунктом 3.7. настоящего Порядка.

3.11. Конкурсная комиссия: организует проведение конкурса; дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

3) оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;

4) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

3.12. Срок полномочий конкурсной комиссии истекает после принятия решения Совета депутатов о назначении кандидата на должность главы администрации муниципального образования.

4. Условия конкурса

4.1. Претендент на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- 1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда в соответствии с международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
• быть полностью дееспособным;
• возраст не моложе 18 лет.

Отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключая возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы администрации;

5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе; представлении предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами достоверных и полных сведений при поступлении на муниципальную службу;

иметь высшее образование;

9) иметь стаж государственной службы (работы) на должностях категории «руководители ведущей группы или на выборных должностях в органах государственной власти и управления не менее трех лет, либо стаж муниципальной службы (работы) на руководящих должностях главной группы или на выборных должностях в органах местного самоуправления не менее трех лет, либо стаж работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятных независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет;

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

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

12) отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

13) владеть государственным языком Российской Федерации;

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

4.2. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение № 1 к Положению);
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 2 к Положению);
3) паспорт гражданина Российской Федерации и/или паспорт гражданина иностранного государства и его копию;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
• копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

• копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые) и его копию;

6) свидетельства о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

7) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ленинградской области;

10) согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Положению).

Также представляются копии всех документов, представленных в подлиннике.

4.4. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.5. Документы и их заверенные надлежащим образом копии для участия в конкурсе, перечисленные в пункте 4.3. настоящего Положения, представляются претендентами лично в течение пятнадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приёмные дни (рабочие дни недели) и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

4.6. Конкурсная комиссия: 1) не вправе произввести откат в приеме документов и их копий по любым основаниям;

2) обязана составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту.

5. Порядок проведения конкурса

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

предварительная квалификация (конкурс документов); индивидуальное собеседование. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 11, 12 и 14 пункта 4.1. настоящего Положения.

Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 11, 12 и 14 пункта 4.1. настоящего Положения.

На первом этапе, конкурсная комиссия: оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3 настоящего Положения;

утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

в течение трех дней после проведения предварительной квалификации информирует по телефону (или иному виду связи) претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса о соответствующем решении комиссии и необходимости получения уведомления комиссии об этом. Указанное уведомление комиссии также направляется претенденту почтой на адрес указанный им в заявлении или вручается лично под роспись;

в течение трех дней после проведения предварительной квалификации информирует по телефону (или иному виду связи) претендентов прошедших предварительную квалификацию о допуске ко второму этапу конкурса. Уведомления комиссии о допуске к участию во втором этапе конкурса также направляются претенденту почтой на адрес указанный им в заявлении или вручается лично под роспись. (В уведомлении указывается дата, место и время проведения второго этапа конкурса);

Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса. Вопросы членов комиссии и ответы претендентов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.7. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

5.8. По результатам индивидуального собеседования комиссия составляет список кандидатов, куда включаются не менее двух кандидатов. По каждому кандидату комиссия проводит голосование.

5.9. Список кандидатов вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии с приложениями представляется в Совет депутатов не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

5.10. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации муниципального образования из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.11. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
• подачи конкурсной комиссией всеми претендентами заявлениями о снятии своих кандидатур;
• неявки претендентов на конкурс.

6. Заключительные положения

6.1. Совет депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся принимает решение о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение Совета депутатов о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещению на официальном сайте МО Ломоносовский муниципальный район в сети Интернет в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято Советом депутатов не позднее пяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания с приложениями.

Претендент, принимавший участие в конкурсе в семидневный срок с момента принятия решения о назначении главы администрации уведомляется письмом о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение Совета депутатов о назначении на должность главы администрации могут быть обжалованы претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятое Советом депутатов решение о назначении главы администрации публикуется в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещается на официальном сайте Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район в сети Интернет в десятидневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения Совета депутатов глава муниципального образования заключает с главой администрации контракт не позднее десяти календарных дней со дня принятия решения Совета депутатов о назначении кандидата на должность Главы администрации муниципального образования.

6.5. Вступление в должность главы администрации оформляется распоряжением администрации муниципального образования.

Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Глава МО Лебяженское городское поселение.

Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

# Официально

**Приложение № 1**  
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации МО Лебяженское городское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

**В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение**

От \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 Год рождения \_\_\_\_\_  
 Образование \_\_\_\_\_  
 Зарег. по месту жительства по адресу \_\_\_\_\_  
 Тел. \_\_\_\_\_ (рабочий, домашний, мобильный)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) желаю принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы – Главы местной администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ сельское поселение. Настоящим подтверждаю, что:  
 – ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имею;  
 – на проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна);  
 – сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись кандидата)  
 \_\_\_\_\_ (дата принятия заявления) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись должностного лица принявшего заявление)

**Приложение № 2**  
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации МО Лебяженское городское поселение

## АНКЕТА (заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

Место для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли  
 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)  
 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)  
 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому  
 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)  
 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)  
 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)  
 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)  
 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).  
 При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия  
 13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)  
 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание  
 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)  
 18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)  
 19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)  
 20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)  
 21. ИНН (если имеется)  
 22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
 Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.  
 М.П. \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

**Приложение № 3**  
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации МО Лебяженское городское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_ с целью участия в конкурсе на должность главы местной администрации МО Лебяженское городское поселение даю согласие конкурсной комиссии, Совету депутатов МО Лебяженское городское поселение (юр. адрес Совета депутатов \_\_\_\_\_) на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:  
 – фамилия, имя, отчество; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность);  
 – общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы;  
 – паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотографии;  
 – сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;  
 – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  
 – другие персональные данные, предусмотренные Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение.  
 Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения конкурса на должность главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН решением Совета депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение от 29 октября 2014 года № 11 (приложение № 2)

## ПРОЕКТ Контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение

Ленинградская область, Ломоносовский район, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 года дер.(пос.) \_\_\_\_\_  
 Муниципальное образование \_\_\_\_\_ сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава муниципального образования \_\_\_\_\_ сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданином Российской Федерации (либо гражданином иностранного государства – участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация) на основании решения Совета депутатов муниципального образования \_\_\_\_\_ сельское поселение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

- 1. Общие положения**  
 1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.  
 1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрации полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также – отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.  
 1.3. Настоящий контракт заключается на срок **полномочий Совета депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение третьего созыва, но не менее чем на 2 года**, в соответствии с пунктом 1 статьи 54 Устава МО Лебяженское городское поселение.  
 1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_ число, месяц, год)  
 1.5. Место работы: \_\_\_\_\_ (адрес)

- 2. Права и обязанности Главы администрации**  
 В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право:  
 знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности; получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;  
 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;  
 посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;  
 повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;  
 обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;  
 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.  
 В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации обязан:  
 соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;  
 соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий главы администрации;  
 обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;  
 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, иными муниципальными правовыми актами;  
 не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;  
 соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;  
 представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.  
 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.  
 2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

## Официально

(Окончание. Начало на стр. 8)

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

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

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

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах; по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий, по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий (см. примечание).

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

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

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из регионального фонда компенсации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

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

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

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

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

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

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

### 4. Оплата труда

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

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее — должностной оклад) в размере 16.960 (шестнадцать тысяч девятьсот шестьдесят рублей) в месяц;

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

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

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

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну <\*>, в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну <\*>, в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

<\*> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

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

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

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по 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. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

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

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

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

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

### 6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

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

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

### 7. Дополнительные условия контракта

7.1. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ является неотъемлемой частью настоящего контракта <\*>.

<\*> Заключается по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, при условии допуска к государственной тайне.

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

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

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

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

7.3. Иные условия контракта:

Настоящий контракт может быть досрочно расторгнут (прекращен) в одностороннем порядке Представителем нанимателя в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение, по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации. В данном случае Главе администрации на основании статьи 279 Трудового кодекса Российской Федерации выплачивается компенсация за досрочное расторжение (прекращение) контракта в размере его трехкратного среднего месячного заработка.

### 8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

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

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

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

### 9. Изменение условий контракта

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

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

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

### 10. Основания прекращения контракта

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

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

1) заявления совета депутатов муниципального образования муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области — в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области — в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами (см. примечание);

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

4) заявления Главы администрации — в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области (см. примечание).

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

### 11. Разрешение споров

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

### 12. Заключительные положения

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

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

### 13. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава администрации района

( \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество) ( \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество)

( \_\_\_\_\_ подпись) « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года (подпись) « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

( \_\_\_\_\_ место печати) Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ кем, когда) Адрес представительного органа местного самоуправления: \_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТИЙ СОЗЫВ

### РЕШЕНИЕ

29 октября 2014 года

№ 12

#### О формировании конкурсной комиссии на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение

Руководствуясь пунктом 5 статьи 37 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 54 Устава Лебяженское городское поселение, Совет депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение **РЕШИЛ**:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования Лебяженское городское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее — конкурсная комиссия) в количестве 6 (шести) человек.

Назначить половину членов конкурсной комиссии в следующем составе:

Авдеева Л.И. — депутат Совета депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение,

Антоновский Е.В. — депутат Совета депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение,

Шилякина Е.С. — депутат Совета депутатов муниципального образования Лебяженское городское поселение.

3. Направить настоящее решение в администрацию муниципального образования Ломоносовский муниципальный район.

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

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Лебяженское городское поселение в сети Интернет.

Глава муниципального образования Лебяженское городское поселение **ПОЛКОВНИКОВ Д.А.**