



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

20 сентября 2024 № 37 (698)

КУДРОВСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ – НОВОЕ УЮТНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Теперь учреждение будет работать в молодежной точке притяжения «Домик», расположенной на территории «МЕГА Парка».

Глава Заневского поселения Вячеслав Кондратьев посетил церемонию открытия, оформил читательский билет и общался с представителями профессионального сообщества нашего региона и Санкт-Петербурга, собравшимися для участия в пленарном заседании форума «Библиотечная столица Ленинградской области».

– Знаковое событие, потому что в современном мире библиотека – не просто место, где можно взять книгу, а полноценный кластер со множеством функций. Это площадка для получения информации и знаний, обучения и развития, для общения и культурного досуга. Именно такое пространство и запущено в молодом городе, – написал Вячеслав Евгеньевич на своей странице в социальной сети «ВКонтакте».

Администрация МО в кратчайшие сроки подготовила помещения и переместила фонд, включающий около



4 000 изданий, из досугового центра на Строителей, 41а. Посетители точно оценят уютные и светлые интерьеры со стеллажами, заполненными художественной и научно-популярной литературой, а также зал для мастер-классов и других мероприятий на втором этаже.

К слову, именно в лектории и развернулась конференция, посвященная вопросам развития библиотек в контексте среды – населенного пункта и его жителей. Вместе с заслуженными профессионалами, посвятившими отрасли не один десяток лет, с докладом выступила директор ЦКД «Кудрово» Мария Тырувере, внесшая большой вклад в запуск нового объекта.

Такой обмен опытом очень полезен, ведь муниципалитет проводит поступа-

тельную работу по модернизации и расширению сети. В настоящий момент завершается ремонт старейшего пункта в Заневке, планируется открытие подразделений в Суоранде и проектируемом ДК в Янино-1, чтобы предоставить землякам комфортные условия для чтения рядом с домом.

Сейчас коллекция МО насчитывает 8 000 изданий. Она активно пополняется местными жителями. Например, за последний год кудровчане принесли более 1 000 экземпляров.

Кстати, первую книгу в Заневском поселении официально выдали в 1975-м, а старожилы подчеркивают, что небольшое собрание газет и литературы было еще при Яблоновском сельсовете.

ОДОБРЕНЫ ПРОЕКТЫ НАДЗЕМНЫХ ПЕРЕХОДОВ В ЯНИНО-1

Государственная экспертиза вынесла положительное решение по объектам, запланированным к постройке на участке Колтушского шоссе в границах городского поселка.

Они появятся вблизи 2-й линии, улицы Новой и Военного городка и заменят «пешеходники» со светофорами. Как отмечает телеграм-канал *Dozori Io*, такое решение сделает проезд в обе стороны еще удобнее и подготовит трассу к подключению к широтной магистрали скоростного движения, намеченному на следующие годы.

По словам руководителя Дирекции дорожного строительства Ленинградской области Дмитрия Донского, возведение надземных переходов планируется начать в 2025-м.

Также напомним, что реконструкция транспортной артерии продолжается. Третий этап предусматривает расширение отрезка дороги от Суоранды до Старой и создание развязки с поворо-

том в сторону Кудрово. Работы планируют завершить в 2027-м.

Между тем, в связи с неоднократными нарушениями ПДД на въезде в Янино-1, Комитет по транспорту 47-го региона просит автомобилистов не создавать аварийных ситуаций, следовать правилам и уважать других водителей.

Среди частых случаев – заход на левый поворот на 1-ю линию из второго и даже третьего ряда, а также разворот в сторону Колтушей при движении в Санкт-Петербург через сплошную линию. Такие маневры не только приводят к заторам, но и несут угрозу жизни и здоровью как для самого шофера, так и для окружающих.





**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

17.09.2024
гп. Янино-1

№ 04

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

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 областного закона Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

1) от 18.10.2019 № 05 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Заневское городское поселение»;

2) от 24.06.2021 № 31 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Заневское городское поселение», утвержденное решением совета депутатов от 18.10.2019 № 05»..

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://www.zanevkaorg.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Кондратьева В.Е.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

В государственном центре «Контакт» открыта горячая линия психологической помощи подросткам

Важно помнить, что:

- от абонента не требуют уточнить Ф. И. О., номер телефона не определяется;
- рассказанное консультанту останется только между пациентом и специалистом без передачи информации третьим лицам;
- психологическая помощь доступна для любого, кто хочет обратиться;
- вас не станут критиковать или осуждать и в любой сложившейся ситуации постараются понять;
- вы можете прервать разговор или сменить тему в любой момент.

**Телефон доверия:
+ 7 (812) 747-13-40**

ежедневно с 9:00 до 21:00

**Круглосуточный номер:
+7 (800) 2000-122**

Все звонки бесплатные.

Приложение к решению
от 17.09.2024 № 04

Порядок
проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение), назначаемого по контракту.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения по контракту (далее – конкурс, глава администрации) является осуществление отбора наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации претендентов, представивших документы для участия в конкурсе (далее – претендент на замещение должности главы администрации) в целях представления их кандидатур на рассмотрение совету депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) для принятия решения о возможности их назначения на должность главы администрации.

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

2. Порядок объявления Конкурса

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

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в конкурсе, период и часы приема документов для участия в конкурсе;
- 4) сведения о лице, уполномоченном на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации (далее – уполномоченное лицо);
- 5) проект контракта, заключаемого с главой администрации;
- 6) дату, время и место первого заседания конкурсной комиссии;
- 7) предельный срок, в течение которого конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов кандидатов на должность главы администрации поселения;

8) половину членов конкурсной комиссии;

9) информационное сообщение о проведении конкурса.

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

2.4. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

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

2.5. Решение об объявлении конкурса, а также информационное сообщение о проведении конкурса (далее – информационное сообщение) подлежат официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.zanevkaorg.ru> не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения конкурса.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

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

Члены Конкурсной комиссии назначаются в следующем составе и порядке:

половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов; половина членов конкурсной комиссии назначается главой администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

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

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом

от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», иными законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

3.4. Основными задачами конкурсной комиссии при проведении Конкурса являются:

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

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

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

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

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

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

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

подписывает протоколы заседаний и решений конкурсной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет совет депутатов.

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

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

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

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

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

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня официального опубликования в газете «Заневский вестник» решения совета депутатов об объявлении конкурса и информационного сообщения о проведении Конкурса в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) представления неполных или недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;
- 2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

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

4.8. До начала конкурса претендент на замещение должности главы администрации вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию претендент на замещение должности главы администрации

считается снявшим свою кандидатуру с участия в конкурсе.

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

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

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

в) отказа конкурсной комиссии в допуске к участию в конкурсе всем претендентам на замещение должности главы администрации;

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

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

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

4.12. Решение конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.zanevkaorg.ru> не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

5. Порядок проведения Конкурса

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

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

Претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от

участия в конкурсе. Информация о неявке претендентов на замещение должности главы администрации на заседание конкурсной комиссии заносится секретарем конкурсной комиссии в протокол заседания конкурсной комиссии.

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

1) проверку уровня знаний:

Конституции Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления;

федеральных и областных законов о регулировании муниципальной службы;

антикоррупционного законодательства;

основ бюджетного законодательства;

Устава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

Положения об администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

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

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

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

2) о признании конкурса несостоявшимся.

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

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

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, если по итогам конкурса отобрано менее двух

кандидатов на замещение должности главы администрации либо если до принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса участвующими в конкурсе претендентами на замещение должности главы администрации поданы заявления об отказе от участия в конкурсе, в связи с чем, не осталось ни одного претендента на замещение должности главы администрации или остался один претендент на замещение должности главы администрации.

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

5.8. Решения конкурсной комиссии о результатах Конкурса, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.zanevkaorg.ru> в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Документация конкурсной комиссии, в том числе принятые конкурсной комиссией решения, а также документы и материалы, представленные претендентами на замещение должности главы администрации, передаются секретарем конкурсной комиссии на хранение в аппарат совета депутатов в течение пяти рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка.

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

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

Приложение № 1 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об участии в конкурсе

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

Против проведения проверки достоверности представленных сведений не возражаю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР СФР:
8-800-100-00-01**

Приложение № 2 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)
Зарегистрирован(а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и совету депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - оператор) на обработку моих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в документах, представленных мною в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

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

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Иные документы:

Документы согласно перечню приняты

_____ (фамилия, инициалы)

В приеме документов отказано _____ (причина отказа)

_____ (фамилия, инициалы)

Расписка мною получена "___" _____ 20__ года

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Приложение № 3 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

РАСПИСКА
в получении документов

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

Дана _____ (Ф.И.О. полностью)

в подтверждение того, что от него (нее) для участия конкурсе на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту получены следующие документы:

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



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

17.09.2024
гп. Янино-1

№ 05

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

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденным решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.09.2024 № 04, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

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

2. Назначить проведение конкурса на 11 октября 2024 года, время – 11 часов 00 минут в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб.3 (актовый зал).

3. Уполномочить на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, начальника сектора муниципальной службы и кадровой работы администрации поселения Сухопарову Н.В.

4. Документы от претендентов на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту принимаются лицом, указанным в пункте 3 настоящего решения, по рабочим дням в период с 23.09.2024 по 04.10.2024 включительно, время приема документов ежедневно по рабочим дням с понедельника по пятницу с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб.3 (актовый зал).

5. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 25.09.2024 года в 11 часов 00 минут в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб. 3 (актовый зал).

6. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области не менее двух кандидатов на должность главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок до 16.10.2024 года.

7. Назначить членами конкурсной комиссии:

Алексеева Вячеслава Викторовича, депутата совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

Гречица Владимира Викторовича, депутата совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

Кирсанову Анну Демьяновну, депутата совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.

9. Утвердить информационное сообщение о проведении конкурса согласно приложению № 2.

10. Настоящее решение опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://www.zanevkaorg.ru>.

11. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

12. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Кондратьева В.Е.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

УСПЕЙ ДО 1 ОКТЯБРЯ

Отделение СФР по Санкт-Петербургу и области напоминает федеральным льготникам о том, что выбрать форму получения набора социальных услуг на 2025-й нужно до 1 октября этого года.

Соответствующее заявление подается в личном кабинете на портале «Госуслуги», лично в клиентской службе Фонда или в МФЦ. В нем необходимо указать предпочитаемый вид НСУ: натуральный, денежный или смешанный.

В список входит обеспечение лекарствами, санаторно-курортное лечение и проезд на междугородном

транспорте к месту лечения и обратно, а также бесплатные билеты на пригородные поезда.

Данные права предоставляются инвалидам, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям граждан. Полный перечень лиц доступен на сайте СФР (sfr.gov.ru) в разделе «Набор социальных услуг».

Важно! Если вас устраивает форма, и вы не хотите ее менять, то еще одно заявление подавать не нужно.

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ «РЕБЕНОК В ОПАСНОСТИ»

8-800-200-97-80

Приложение № 1 к решению
от 17.09.2024 № 05

КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(полное наименование муниципального образования)

г.(п.) _____
Ленинградской области " " 20__ года
(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

Муниципальное образование _____
(полное наименование муниципального образования)
в лице главы муниципального образования _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава муниципального образования _____

(далее - Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) _____,
(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы местной администрации _____
(далее - администрация)

_____ (полное наименование муниципального образования)
на основании _____,

_____ (дата и номер нормативного правового акта
совета депутатов о назначении на должность)
именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны,
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению

вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок _____ лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

1.5. Место работы _____.
(местонахождение администрации)

2. Права и обязанности Главы администрации

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

_____;

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

_____;

(в пунктах 2.1 и 2.2 указываются права и обязанности Главы администрации,

установленные в условиях контракта

для Главы администрации и утвержденные советом депутатов

Права и обязанности указываются на момент заключения контракта)

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

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

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

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

самоуправления отдельных государственных полномочий;

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

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления

отдельных государственных полномочий (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 областного бюджета Ленинградской области;

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

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

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

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

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

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

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

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

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

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

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

4. Оплата труда

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

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере 35 512 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;

<*> 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 должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа

муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

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

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

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

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

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

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

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

7. Дополнительные условия контракта

7.1. 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: _____

8. Ответственность сторон

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

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

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

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

9. Изменение условий контракта

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

контракта заключается в письменной форме.

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

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

10. Основания прекращения контракта

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

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

1) заявления совета депутатов муниципального образования

(полное наименование муниципального образования)

или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

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

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

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

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 Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

Представитель нанимателя _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) «__» _____ 20__ года _____ (место печати) Идентификационный номер Налогоплательщика _____ Адрес представительного органа местного самоуправления: _____ _____ Телефон _____	Глава администрации _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) «__» _____ 20__ года Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ _____ (кем, когда) Адрес: _____ _____ Телефон _____
--	--

Примечание. Пункты указываются только в контракте для Главы администрации поселения, в случае если федеральными и областными законами органы местного самоуправления поселения наделяются отдельными государственными полномочиями.

Приложение № 2 к решению
от 17.09.2024 № 05

Информационное сообщение

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

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

Конкурс назначен на 11 октября 2024 года, в 11 часов 00 минут, в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб.3 (актовый зал).

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются по рабочим дням в период с 23.09.2024 по 04.10.2024 включительно, время приема документов ежедневно по рабочим дням с понедельника по пятницу с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб.3 (актовый зал).

Номер телефона для получения информации о конкурсе:

8 (812) 521-80-03, +7 921 777 55 15 (моб.).

К претендентам на замещение должности главы администрации предъявляются следующие требования:

наличие гражданства Российской Федерации;

достижение 18 летнего возраста;

владение государственным языком Российской Федерации;

соответствие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;

отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к

Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района

Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденному решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.09.2024 № 04;

2) паспорт;
3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденному решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.09.2024 № 04;

4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;
5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

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

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

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

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

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



**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

17.09.2024
гп. Янино-1

№ 06

О создании и утверждении состава постоянно действующих депутатских комиссий совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Создать в совете депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области постоянно действующие депутатские комиссии:

1) Комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

2) Комиссия по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

3) Комиссия по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту.

4) Комиссия по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

5) Комиссия по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

2. Утвердить состав постоянно действующих депутатских комиссий совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник».

4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Кондратьева В.Е.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 17.09.2024 № 06

**Состав постоянно действующих депутатских
комиссий совета депутатов Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1) Комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству:

Председатель – Гречиц В.В.

Заместитель председателя – Перов Е.В.

Члены комиссии – Кирсанова А.Д., Мельникова Н.М., Моисеенко И.А.

2) Комиссия по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии:

Председатель – Струк С.А.

Заместитель председателя – Алексеев В.В.

Члены комиссии – Денисова Ю.А., Мусенко Р.Е., Перов Е.В.

3) Комиссия по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту:

Председатель – Соловьев И.Ю.

Заместитель председателя – Шинкаренко Г.В.

Члены комиссии – Гердий А.В., Корнилова Т.А., Майоров Е.И.

4) Комиссия по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям:

Председатель – Светличный С.В.

Заместитель председателя – Алексеев В.В.

Члены комиссии – Кирсанова А.Д., Кондратьев В.Е., Струк С.А.

5) Комиссия по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку:

Председатель – Свердида М.Р.

Заместитель председателя – Федорова Р.Е.

Члены комиссии – Мусенко Р.Е., Пыжова С.А., Школяренко А.В.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2024

№ 853

д. Заневка

О размещении элемента благоустройства – малые архитектурные формы в границах кадастрового квартала 47:07:1001001

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 25.02.2020 № 7, рассмотрев заявление Цветковой Надежды Васильевны вх. от 23.08.2024 № 4299-02-04 о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, схему границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Цветковой Надежде Васильевне разместить элемент благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства

территории, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, на землях неразграниченной государственной собственности в границах кадастрового квартала 47:07:1001001, площадью 2448 кв.м., согласно схеме границ, предполагаемых к использованию на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 49 лет с даты согласования проектной документации элемента благоустройства.

2. Цветковой Надежде Васильевне согласовать проектную документацию элемента благоустройства, планируемого к размещению с отделом архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Направить настоящее постановление Цветковой Надежде Васильевне в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

3.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

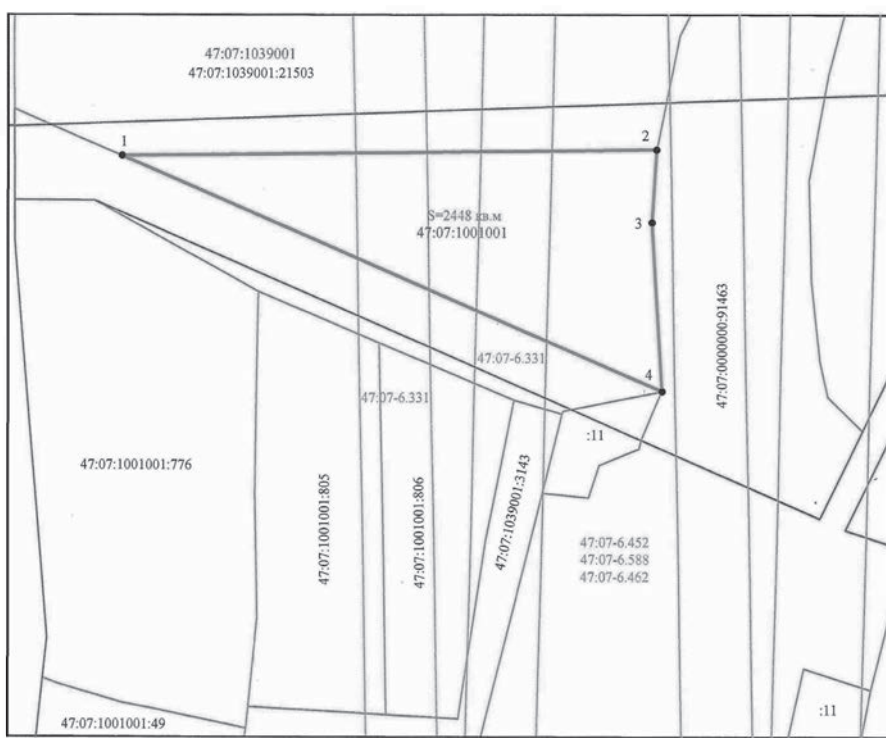
И.А. Бенера

Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 11.09.2024 № 853

**Схема границ предполагаемых к использованию под размещение
объекта земель на кадастровом плане территории**

Кадастровый квартал 47:07:1001001
Площадь земельного участка 2448 кв.м.
Система координат МСК 47(2)

Обозначение характерных точек границ.	X	Y
1	437138,51	2225445,21
2	437139,68	2225549,94
3	437125,43	2225549,03
4	437092,39	2225551,02



Масштаб 1:1000
Условные обозначения:
— Существующая часть границы, имеющаяся в ЕИРН, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
— Граница земельного участка, установленная (образованная) при проведении кадастровых работ
— Граница кадастрового деления
— Граница территориальной зоны
:11 - Надпись кадастрового номера земельного участка
• 1, 2, 3, 4 - Характерная точка границы земельного участка, установленная в соответствии федеральным законодательством и включенная в ЕИРН
• 1, 2, 3, 4 - Характерная точка границы (межевой знак) земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
47:07:1001001 - Обозначение кадастрового квартала
— Граница зоны с особыми условиями использования территории
— Граница населенных пунктов

Внимание!

В связи с обнаружением на территории Пундоловского кладбища малых архитектурных форм (надгробных сооружений), в количестве 19 штук, просим собственников данных сооружений обратиться в администрацию Пундоловского кладбища для регистрации.

Тел.: 8 (921) 768-10-15.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2024

№ 862

д. Заневка

О размещении сетей водоотведения в границах земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1039001:3753, 47:07:1039001:3737 в гп. Янино 1

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Областным законом Ленинградской области от 18.05.2012 № 38-оз «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», договором № 15/02/23 от 22.02.2023 о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе водоотведения, рассмотрев заявление Общества с ограниченной ответственностью «Строительно-монтажное эксплуатационное управление «Заневка» (ИНН 4703116542) (далее ООО «СМЭУ «Заневка») входящий от 30.08.2024 № 5943-02-04, схему границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ООО «СМЭУ «Заневка» разместить сети водоотведения для подключения объекта: «Дом культуры на 500 мест» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, Молодежный проезд на землях площадью

69 кв.м в границах земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1039001:3753, 47:07:1039001:3737, в отношении которых зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов, согласно схеме границ, предполагаемых к использованию под размещение объекта земель на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 2 года с даты принятия настоящего постановления.

2. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Направить настоящее постановление ООО «СМЭУ «Заневка» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

2.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

И.А. Бенера

**СПРАВОЧНАЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ:**

8-800-707-88-41

ПН. – ЧТ. – С 9:00 ДО 18:00; ПТ. – С 9:00 ДО 16:45. ОБЕДЕННЫЙ
ПЕРЕРЫВ – С 12:00 ДО 13:00



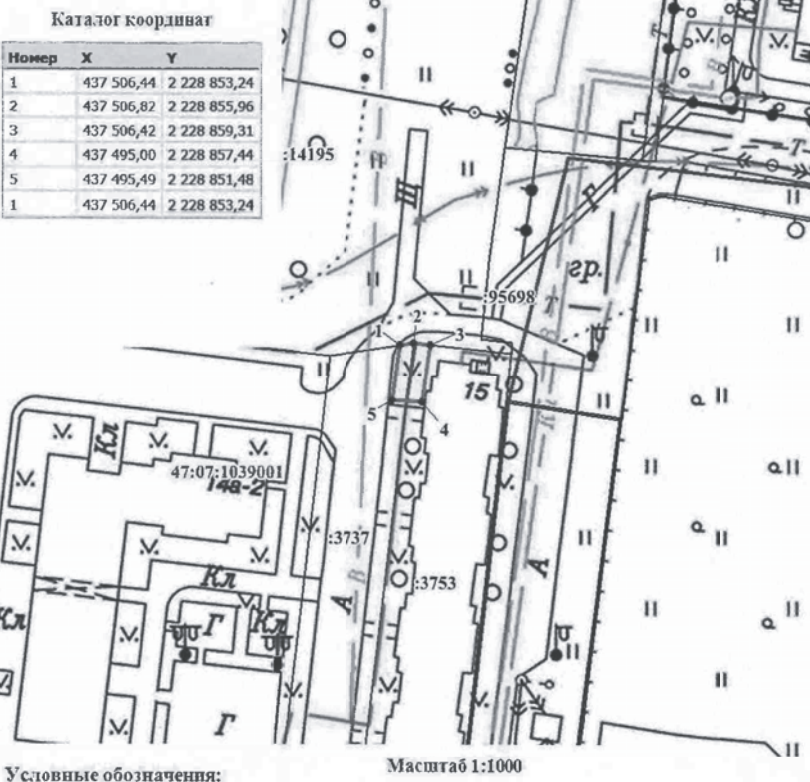
Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 11.09.2024 № 862

Схема границ земель, предполагаемых к использованию под размещение объекта, на кадастровом плане территории

Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область,
Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, пп. Янно-1

В границах земельных участков с кадастровыми номерами:
47:07:1039001:3753 (37 кв. м) и 47:07:1039001:3737 (32 кв. м)

Система координат МСК 47 зона 2
Площадь земельного участка: 69 кв.м



территории, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, на землях неразграниченной государственной собственности в границах кадастрового квартала 47:07:1001001, площадью 2704 кв.м., согласно схеме границ, предполагаемых к использованию на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 49 лет с даты согласования проектной документации элемента благоустройства.

2. Цветковой Надежде Васильевне согласовать проектную документацию элемента благоустройства, планируемого к размещению с отделом архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Направить настоящее постановление Цветковой Надежде Васильевне в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

3.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

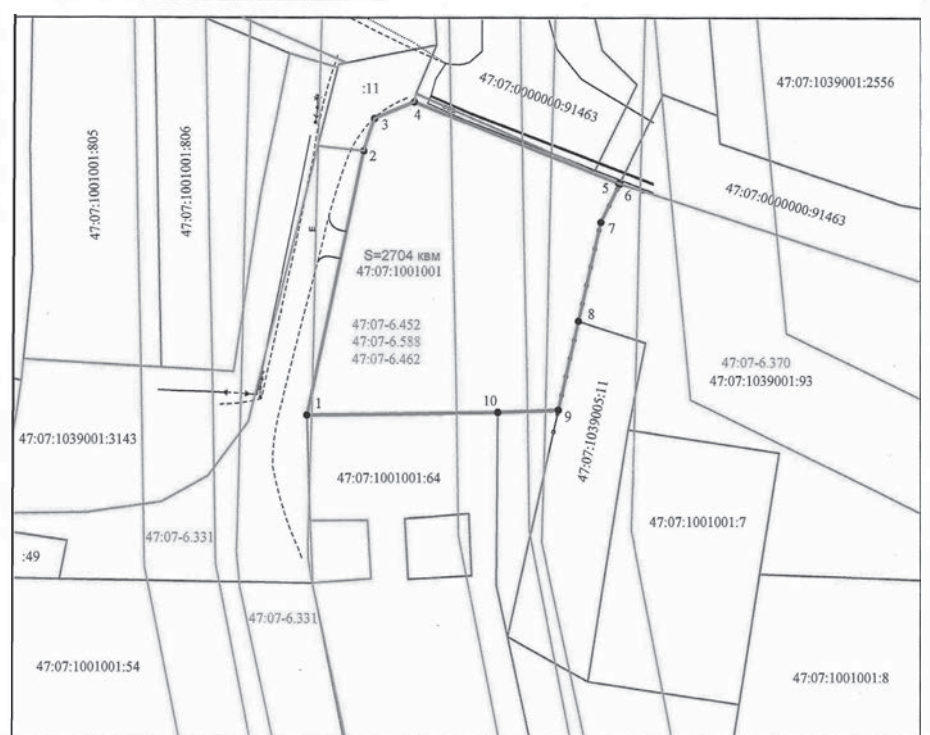
И.А. Бенера

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 11.09.2024 № 863

Схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель на кадастровом плане территории

Обозначение характерных точек границ,	координаты, м.	
	X	Y
1	437071,63	2225536,62
2	437078,02	2225538,78
3	437081,24	2225546,60
4	437065,32	2225586,84
5	437065,17	2225587,09
6	437057,59	2225583,38
7	437038,18	2225579,00
8	437020,75	2225575,08
9	437020,29	2225563,12

Кадастровый квартал 47:07:1001001
Площадь земельного участка 2704 кв.м.
Система координат МСК 47(2)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2024

№ 863

д. Заневка

О размещении элемента благоустройства – малые архитектурные формы в границах кадастрового квартала 47:07:1001001

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 25.02.2020 № 7, рассмотрев заявление Цветковой Надежды Васильевны вх. от 23.08.2024 № 4301-02-08 о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, схему границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Цветковой Надежде Васильевне разместить элемент благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2024

№ 864

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1003001:539

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1003001:539, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д.Суоранда, ул. Рабочая, в отношении которого зарегистрировано право собственности Муниципального образования «Заневского городского поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заневского городского поселения по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

И.А. Бенера

46	437453.56	2231136.24
47	437452.59	2231135.70
48	437447.91	2231133.25
49	437426.92	2231121.50
50	437383.37	2231091.63
51	437374.25	2231082.31
52	437351.24	2231071.24
53	437257.88	2231024.73
54	437215.88	2231003.91
55	437176.77	2230984.49
56	437087.82	2230945.25
57	437096.36	2230922.80
58	437109.61	2230938.94
59	437122.36	2230944.78
60	437179.07	2230970.84
61	437202.43	2230917.20
62	437181.65	2230889.36
63	437193.41	2230845.54
64	437206.65	2230823.40
65	437219.33	2230802.28
66	437224.97	2230805.62
67	437218.49	2230816.60
68	437204.81	2230838.05
69	437200.63	2230848.20
70	437199.15	2230852.63
71	437196.24	2230861.71
72	437193.39	2230875.27
73	437193.49	2230883.53
74	437195.78	2230889.18
75	437209.14	2230897.80
76	437211.75	2230899.01
77	437222.54	2230903.91
78	437230.35	2230905.97
79	437249.30	2230914.06
80	437250.63	2230910.54
81	437281.16	2230922.33
82	437281.78	2230920.44
83	437284.94	2230921.87
84	437276.92	2230938.88
85	437274.42	2230935.53
86	437253.74	2230925.47
87	437239.58	2230921.47
88	437214.87	2230913.32
89	437188.80	2230975.17
90	437247.04	2231001.22
91	437269.62	2231012.25
92	437280.19	2231010.01
93	437294.20	2231003.05
94	437315.90	2230989.55
1	437350.45	2230955.98

Утверждена
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 11.09.2024 № 864

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка 47:07:1003001:539		
Площадь земельного участка 10696 м ²		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
	X	Y
1	437350.45	2230955.98
2	437362.44	2230972.41
3	437322.07	2230992.96
4	437280.31	2231021.67
5	437310.51	2231035.98
6	437317.24	2231039.82
7	437367.04	2231063.37
8	437373.62	2231065.76
9	437375.95	2231065.78
10	437379.98	2231064.78
11	437382.42	2231063.49
12	437384.69	2231060.62
13	437388.57	2231054.56
14	437391.69	2231054.90
15	437404.65	2231031.70
16	437407.35	2231025.20
17	437408.48	2231022.45
18	437412.63	2231012.98
19	437422.38	2231017.44
20	437409.69	2231043.94
21	437390.07	2231072.50
22	437385.97	2231078.49
23	437409.00	2231097.38
24	437416.49	2231102.88
25	437446.72	2231122.22
26	437445.51	2231124.09
27	437446.30	2231124.71
28	437476.63	2231139.88
29	437484.30	2231143.59
30	437485.99	2231144.40
31	437510.16	2231151.46
32	437517.95	2231185.40
33	437511.17	2231182.25
34	437507.44	2231168.74
35	437505.62	2231162.15
36	437505.17	2231156.25
37	437482.17	2231149.02
38	437473.12	2231145.99
39	437458.99	2231169.70
40	437456.06	2231167.89
41	437460.40	2231160.71
42	437465.73	2231151.17
43	437467.61	2231147.80
44	437467.44	2231143.50
45	437457.41	2231138.23



- Условные обозначения:**
- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 - номер и граница кадастрового квартала
 - граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
 - обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
 - граница зоны с особыми условиями использования территории
 - граница населенного пункта



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024

№ 869

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 859 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 859 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 4 «Детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год» Программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

И.А. Бенера

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 17.09.2024 № 869

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	Муниципальная программа «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского	Сектор землепользования и природопользования	X	2023	2027	27 970,0	5 654,0	Сектор землепользования и природопользования

муниципального района Ленинградской области								
Процессная часть								
1	Комплексе процессных мероприятий «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата»	Сектор землепользования и природопользования	X	2023	2027	27 970,0	5 654,0	Сектор землепользования и природопользования
1.1	Проведение кадастровых работ	Сектор землепользования и природопользования	Выполнены кадастровые работы	2023	2027	7 700,0	1 300,0	Сектор землепользования и природопользования
1.2	Обслуживание геодезического прибора	Сектор землепользования и природопользования	Проведены работы по проверке геодезического прибора	2023	2027	270,0	54,0	Сектор землепользования и природопользования
1.3.	Демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	Сектор землепользования и природопользования	Проведены работы по демонтажу самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	2023	2027	12 500,0	2 500,0	Сектор землепользования и природопользования
1.4	Обновление картографических материалов	Сектор землепользования и природопользования	Актуализированы ортофотосъемки территории поселения для выполнения полномочий по муниципальному земельному контролю, проведению текущих кадастровых работ и выявлению различных нарушений земельного законодательства	2023	2027	7 500,0	1 800,0	Сектор землепользования и природопользования



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024

№ 870

д. Заневка

О признании утратившим силу постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.05.2024 № 493

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области четвертого созыва от 15.08.2024 №37 «Об утверждении Положения об условиях и порядке заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.05.2024 № 493 «Об утверждении Порядка и условий заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Бенера И.А.

Исполняющий обязанности
главы администрации

И.А. Бенера

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПО ЛЬГОТНОМУ
 ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
 В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:**

8 (812) 688-66-03

(ПОНЕДЕЛЬНИК – ПЯТНИЦА С 9:00 ДО 17:00)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2024

№ 871

д. Заневка

О заключении договора безвозмездного пользования движимым имуществом, включенным в перечень муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пп. 9 пункта 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на основании решений совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 79 «Об утверждении Положения об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 27.08.2019 № 46 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (с изменениями от 15.09.2020 № 59, от 24.11.2020 № 83, от 19.10.2021 № 55, от 21.09.2022 № 42, от 13.06.2023 № 48, от 31.07.2024 № 35), административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утвержденное постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.10.2023 № 851, заявления Моисеенко Н.Б. вх. от 02.09.2024 № 5977-02-04, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в безвозмездное пользование сроком на 10 (десять) лет субъекту малого и среднего предпринимательства индивидуальному предпринимателю Моисеенко Наталье Борисовне (ИНН 470330331768, ОГРНИП 313470330900015) муниципальное движимое имущество, включенное в перечень муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению.

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учёта и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В.:

2.1. Подготовить договор безвозмездного пользования движимым имуществом, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

2.2. Внести изменения в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по внесению изменений в бухгалтерский учет нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план на 2024 год.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

И.А. Бенера

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 18.09.2024 № 871

Перечень муниципального движимого имущества, предоставляемого в безвозмездное пользование

№ п/п	Наименование имущества	Идентификационные характеристики имущества, целевое назначение	Количество (ед.), (комп.)	Балансовая стоимость, (руб.)
1.	Ноутбук «Lenovo», с ОКЛИК мышью	Ноутбук «Lenovo», процессор Intel Celeron № 2840, размер оперативной памяти 4, тип памяти DDR3, объем жесткого диска 500, цвет черный	1	1
		Мышь в комплекте ОКЛИК, цвет черный	1	
Итого:				1



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2024

№ 872

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:0000000:95629-47/053/2024-7 от 28.02.2024, № 47:07:1044001:60970-47/055/2024-23 от 04.09.2024, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество, согласно приложению.

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учёта и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации

Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации

И.А. Бенера

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 18.09.2024 № 872

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Площадь (кв.м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-1, ул. Шоссейная	47:07:0000000:95629	108 +/- 4	486941,76
2	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово	47:07:1044001:60970	2933 +/- 19	3849591,83
Итого:					4336533,59

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПРОЕКТА «МЫ ВМЕСТЕ»:

8-800-200-34-11

В НАСТОЯЩИЙ МОМЕНТ НА ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ ОТКРЫТО ТРИ НАПРАВЛЕНИЯ: ОПЕРАТОРЫ ПОЛУЧАЮТ ТЫСЯЧИ ЗАЯВОК НА ОКАЗАНИЕ АДРЕСНОЙ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ВОЕННОСЛУЖАЩИМ И ИХ СЕМЬЯМ.

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ**

ВЗРОСЛЫМ И ДЕТЯМ, ВЫПИСКЕ РЕЦЕПТОВ И ПОЛУЧЕНИЮ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ В АПТЕКАХ, КАЧЕСТВУ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ЭТИКЕ И ДЕОНТОЛОГИИ, ОБЕЗБОЛИВАНИЮ и прочему:

**8 (812) 456-11-33,
8 (812) 715-00-40**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

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

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

Конкурс назначен на 11 октября 2024 года, в 11 часов 00 минут в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб.3 (актовый зал).

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются по рабочим дням в период с 23.09.2024 по 04.10.2024 включительно, время приема документов ежедневно по рабочим дням с понедельника по пятницу с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, в здании администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48, каб.3 (актовый зал).

Номер телефона для получения информации о конкурсе:
8 (812) 521-80-03, +7 921 777 55 15 (моб.).

К претендентам на замещение должности главы администрации предъявляются следующие требования:

наличие гражданства Российской Федерации;
достижение 18 летнего возраста;
владение государственным языком Российской Федерации;
соответствие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;
отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденному решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.09.2024 № 04;

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденному решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.09.2024 № 04;

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

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава муниципального образования

В. Е. Кондратьев

**ВСЕРОССИЙСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
ДЛЯ ЖЕНЩИН, ПОСТРАДАВШИХ
ОТ ДОМАШНЕГО НАСИЛИЯ:**

8 (800) 700-06-00

(КРУГЛОСУТОЧНО, АНОНИМНО, БЕСПЛАТНО)

РЕКОМЕНДАЦИИ ГРАЖДАНАМ: О ВАКЦИНАЦИИ ПРОТИВ ГРИППА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

Роспотребнадзор напоминает, что оптимальное время для проведения вакцинации против гриппа – период с сентября по ноябрь.

Какие цели вакцинации против гриппа?

Главная задача – защитить жителей от массового и неконтролируемого распространения инфекции, эпидемии гриппа. Важно понимать: вакцинируя население, врачи спасают жизни тем, кто рискует умереть от осложнений. В группы риска входят маленькие дети, у которых иммунитет находится в процессе формирования, пожилые, страдающие хроническими заболеваниями и прежде всего люди с иммунодефицитными состояниями. Грипп часто протекает достаточно тяжело, особенно в группах риска, и нередко сопровождается различными осложнениями. Вирус передается очень быстро. Если большинство привито, у меньшинства снижаются шансы заразиться. Именно для этого создается коллективный иммунитет. Вакцинированное население не дает распространяться болезни.

Зачем делать прививку каждый год?

Ежегодное проведение процедуры объясняется постоянной мутацией вирусов гриппа. В связи с этим состав вакцин обновляется по мере необходимости на основании сведений о циркулирующих штаммах и прогнозов по их распространению, чтобы иммунитет соответствовал изменяющимся вирусам. Исследования подтверждают необходимость проходить вакцинацию против гриппа раз в год, так как иммунный ответ организма ослабевает с течением времени.

Можно ли заболеть гриппом от вакцины?

Заболеть гриппом от вакцины невозможно. Некоторые привитые плохо себя чувствуют какое-то время после процедуры. Такая реакция встречается нечасто и представляет собой ожидаемый вариант ответа организма на вакцину. Может беспокоить слабость, ломота в мышцах, подъем температуры, боль в месте инъекции. В большинстве случаев симптомы длятся не более трех дней после введения препарата и проходят самостоятельно. Такая реакция может сигнализировать о том, что организм вступил в борьбу с введенными вирусными частицами и в данный момент происходит выработка антител. Таким образом иммунная система готовит защиту организма от вирусов гриппа.

Важно: даже если вы оказались среди тех, кто прекрасно себя чувствует после процедуры, это не означает, что иммунная система не реагирует или вакцина не работает.

Что такое грипп и какова его опасность?

Грипп – инфекционное заболевание, заразиться которым может любой человек. Возбудителем является вирус, попадающий от инфицированных лю-

дей в носоглотку окружающих.

У большинства грипп проходит всего лишь за несколько дней, но некоторые переносят его серьезно: возможно тяжелое течение болезни, вплоть до смертельных исходов.

При гриппе обостряются имеющиеся хронические заболевания. Кроме того, существует обширный список возможных осложнений:

- легочные (пневмония, бронхит). Именно пневмония является причиной большинства смертельных исходов;

- осложнения со стороны верхних дыхательных путей и ЛОР-органов (отит, синусит, ринит, трахеит);

- осложнения со стороны сердечно-сосудистой системы (миокардит, перикардит);

- осложнения со стороны нервной системы (менингит, менингоэнцефалит, энцефалит, невралгии, полирадикулоневриты).

Чтобы избежать возможных последствий, важно своевременно проводить профилактику и правильно лечить само заболевание.

Обычно грипп начинается внезапно. Возбудителями являются вирусы типов А и В. Они отличаются агрессивностью и исключительно высокой скоростью размножения, поэтому за считанные часы после заражения глубоко поражают слизистую оболочку дыхательных путей, открывая возможности для проникновения в нее бактерий.

Среди симптомов – жар, температура 37,5–39 °С, головная боль, боль в мышцах, суставах, озноб, усталость, кашель, насморк или заложенный нос, боль и першение в горле.

Грипп можно перепутать с другими заболеваниями, поэтому четкий диагноз должен поставить врач, он же назначает тактику лечения.

Что делать при заболевании гриппом?

Самому пациенту при первых симптомах нужно остаться дома, чтобы не только не заразить окружающих, но и вовремя заняться лечением, для чего необходимо немедленно обратиться к врачу. Для предупреждения дальнейшего распространения инфекции заболевшего нужно изолировать от здоровых домочадцев, желательно выделить отдельную комнату.

Уважаемые родители, ни в коем случае не отправляйте заболевших детей в детский сад, школу, на культурно-массовые мероприятия. При гриппе крайне важно соблюдать постельный режим, так как увеличивается нагрузка на сердечно-сосудистую, иммунную и другие системы организма.

Самолечение недопустимо, и именно специалист должен поставить диагноз и назначить необходимое лечение, соответствующее состоянию и возрасту пациента.

Для правильного лечения необходи-

мо строго выполнять все рекомендации доктора и своевременно принимать лекарства. Рекомендуется также обильное питье: это может быть горячий чай, клюквенный или брусничный морс, щелочные минеральные воды.

При температуре 38–39 °С вызовите участкового врача на дом либо бригаду скорой помощи.

При кашле и чихании больной должен прикрывать рот и нос платком или салфеткой. Помещение, где находится пациент, необходимо регулярно проветривать и как можно чаще проводить там влажную уборку, желательнее с применением дезинфицирующих средств, действующих на вирусы. Общение с заболевшим гриппом следует ограничить, а при уходе за ним использовать медицинскую маску или марлевую повязку.

Как защитить себя от гриппа?

Согласно позиции Всемирной организации здравоохранения, наиболее эффективным средством против гриппа является вакцинация, ведь именно она обеспечивает защиту от видов вируса, являющихся наиболее актуальными в данном эпидемиологическом сезоне и входящих в ее состав.

Эффективность вакцины несравнимо выше всех неспецифических медицинских препаратов, которые можно принимать в течение зимних месяцев, например, иммуномодуляторов, витаминов, гомеопатических и народных средств и так далее.

Вакцинация рекомендуется всем группам населения, но особенно показана детям начиная с шести месяцев, людям, страдающим хроническими заболеваниями, беременным женщинам, а также лицам из групп профессионального риска: медицинским работникам, учителям, студентам, сотрудникам сферы обслуживания и транспорта.

Процедура должна проводиться за две-три недели до начала роста заболеваемости. Делать прививку можно только в медицинском учреждении со специально обученным персоналом, при этом обязателен предварительный осмотр врача.

Противопоказаний к вакцинации от гриппа немного. Прививку нельзя делать при острых лихорадочных состояниях, в период обострения хронических заболеваний, при повышенной чувствительности организма к яичному белку (если он входит в состав препарата).

Сделав прививку, вы защищаете свой организм от атаки наиболее опасных вирусов. Но остается еще более 200 видов, которые несут меньшую угрозу для человека, но также могут явиться причиной заболевания ОРВИ. Поэтому в период эпидемического подъема заболеваемости ОРВИ и гриппом рекомендуется принимать меры неспецифической профилактики.

Правила профилактики гриппа

Сделайте прививку против гриппа до начала эпидемического сезона. Сократите время пребывания в местах

массового скопления людей и общественного транспорте.

Пользуйтесь маской в местах скопления людей.

Избегайте тесных контактов с теми, кто имеет признаки заболевания, например, чихают или кашляют.

Регулярно тщательно мойте руки с мылом, а также промывайте полость носа, особенно после улицы и общественного транспорта.

Регулярно проветривайте, увлажняйте воздух и делайте влажную уборку в помещении, в котором находитесь.

Ешьте как можно больше продуктов, содержащих витамин С (клюква, брусника, лимон и другие) и блюда с добавлением чеснока и лука.

По рекомендации врача используйте препараты и средства, повышающие иммунитет.

В случае появления заболевших гриппом в семье или рабочем коллективе начинайте прием противовирусных препаратов с профилактической целью (по согласованию с врачом, с учетом противопоказаний и согласно инструкции по применению).

Ведите здоровый образ жизни, высыпайтесь, сбалансированно питайтесь и регулярно занимайтесь физкультурой.

Наступает сезон гриппа и ОРВИ. Нам всем необходимо позаботиться о своем здоровье и безопасности окружающих. Советуем не тянуть с вакцинацией, так как иммунитет формируется только спустя две-четыре недели и лучше перестраховаться до начала холодов.

Соблюдайте респираторный этикет – правила безопасного чихания и кашля, которые помогают предотвратить распространение возможной инфекции. Правильно чихать – это не только вопрос вежливости. Главная задача навыка – уменьшение риска заражения инфекционными заболеваниями. Ведь основной путь распространения ОРВИ – воздушно-капельный. Чтобы чихать правильно, потребуется носовой платок из ткани или одноразовые бумажные салфетки, более безопасные с гигиенической точки зрения. При чихании и кашле нужно прикрыть рот и нос салфеткой и сразу же после использования выбросить ее в мусорное ведро. После необходимо вымыть руки с мылом. Если с собой нет салфетки или платка, чихайте или кашляйте в сгиб локтя или рукава. Это уберет руки от микробов и снизит риск передачи инфекции окружающим. По возможности отворачивайтесь от людей, когда кашляете или чихаете, а еще лучше отойти на полтора-два метра. Затем помойте руки водой с мылом или обработайте спиртосодержащим средством. Не чихайте в ладонь! Если это произошло, немедленно ее вымойте. Не здоровайтесь за руку, не касайтесь других людей, дверных ручек и других поверхностей общего пользования, пока не вымоете руки.

Пользуйтесь этими полезными навыками сами и научите детей и, конечно же, будьте здоровы в любое время года.



ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ
+7 (911) 170-06-33

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ «АНТИКОНТРАФАКТ»
8 (800) 333-5-112
(ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ)

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях, а также о деятельности органов местного самоуправления:

www.zanevkaorg.ru

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы» на странице в социальной сети «ВКонтакте»:

<https://vk.com/zanevskoegp>

Газета «Заневский вестник» № 37 (698)
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: А. В. Капри, А. Н. Петрова

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Время подписания в печать: по графику – 19.09.2024 г. в 16:08, фактическое – 19.09.2024 г. в 16:08.
Дата выхода: 20.09.2024 г. Номер заказа: 1424.
Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

* Свидетельство ПИ № ТУ 78 - 01946 от 31.10.2016 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.



6+