

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 1 - 1 от 26 января 2011 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Муниципальный Совет города Зеленогорска, РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных сфер деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Петербургский посад».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий

Утвержден Решением Муниципального Совета г. Зеленогорска № 1-1 от 26.01.11 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

1. Размещение заказов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд.
2. Формирование, исполнение и контроль за исполнением местного бюджета.
3. Управление и распоряжение объектами муниципальной собственности (здания, строения, сооружения), в том числе по вопросам аренды, безвозмездного пользования и приватизации этих объектов.
4. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе по вопросам аренды и продажи этих участков.
5. Предоставление муниципальных гарантий, бюджетных кредитов, управление муниципальным долгом.
6. Выполнение контрольных функций и оказание содействия в их осуществлении.
7. Исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 1 - 2 от 26 января 2011 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДДАНАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

В соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Муниципальный Совет города Зеленогорска, РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Петербургский посад».
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий

Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета г. Зеленогорска № 1-2 от 26.01.2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ «О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДДАНАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК»**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск (далее – граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования по состоянию на конец отчетного периода;
2. Проверка, предусмотренная п.1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.
3. Проверка, предусмотренная п.1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования.
Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:
 - о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.
5. Информация, предусмотренная п.4 настоящего Положения, может быть предоставлена:
 - правоохранительными и налоговыми органами;
 - органами государственной власти;
 - гражданами и организациями.
6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.
8. Проверка осуществляется уполномоченными должностными лицами, либо комиссией, определенными в распоряжении руководителя органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении проверки.
9. При осуществлении проверки, предусмотренной п.8 настоящего Положения, уполномоченные должностные лица (комиссия) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
 б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;
 в) получить от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в прокуратуру, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации).

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» п.9 настоящего Положения, указываются:

Фамилия, Имя, Отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
 нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
 срок представления запрашиваемых сведений;
 Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
 другие необходимые сведения.

11. Руководитель органа местного самоуправления, принявший решение о проведении проверки, обеспечивает:

уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему её целей – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
 проведение, в случае обращения муниципального служащего, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим По-

ложением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

13. Муниципальный служащий вправе:
 давать пояснения в письменной форме по вопросам подлежащим проверке;
 представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
 знакомиться с результатами проверки и материалами дела.

14. Пояснения, указанные в п.13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней руководителем органа местного самоуправления, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы среднемесячная заработная плата по замещаемой им должности сохраняется.

16. Уполномоченные должностные лица (комиссия), проводившие проверку представляет руководителю органа местного самоуправления, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. Руководитель органа местного самоуправления, принявший решение о проведении проверки, единолично, в пределах своих должностных полномочий принимает решение по её результатам.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы проверки хранятся в кадровой службе органов местного самоуправления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 1-3 от 26 января 2011 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И РАБОТЫ С ЛИЦАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с письмом Юридического Комитета Правительства Санкт-Петербурга от 18.11.2010 г. № 20-42-1067/10-0-0, Муниципальный Совет города Зеленогорска, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и работы с лицами, включенными в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск.
 2. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 18.08.2010 г. № 7-2 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва и работы с лицами, включенными в кадровый резерв муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск» – отменить.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Петербургский посад».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Зеленогорска А.А.Повелий.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.А.Повелий

Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета города Зеленогорска от № 1-3 от 26 января 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И РАБОТЫ С ЛИЦАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и работы с лицами, включенными в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

1.2. Настоящее Положение определяет общие принципы отбора кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск (далее – кадровый резерв), порядок формирования кадрового резерва, и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в аппарате органа местного самоуправления;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих органа местного самоуправления;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах аппарата органа местного самоуправления;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.4. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.5. В кадровый резерв, включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

1.6. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов конкурсов с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

1.7. Кадровый резерв оформляется в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

1.8. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих выполняет кадровая служба органа местного самоуправления.

1.9. В целях обеспечения контроля и учета, на специалистов, зачисленных в резерв муниципальной службы, оформляется «Карта специалиста резерва» (Приложение № 3), которая хранится в кадровой службе в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Порядок формирования кадрового резерва на замещение муниципальных должностей.

2.1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления с указанием даты, с которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

2.3. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с тем, что он не соответствует квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.4. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв на основании правового акта органа местного самоуправления, вносятся кадровой службой в систематизированный список лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения вакантных должностей муниципальной службы города Зеленогорска (далее – список кадрового резерва) в соответствии с Приложением № 1.

2.5. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы

формируется из числа:

- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы;
- государственных служащих;
- руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- лиц, уволенных с муниципальной и государственной службы по сокращению штатов или прекративших исполнение полномочий в связи с истечением установленного срока;
- выпускников высших учебных заведений;
- иных граждан, соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством к муниципальным служащим.

2.6. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

2.7. Для включения в кадровый резерв кандидат предоставляет следующие нотариально заверенные копии документов или копии документов с подлинниками, которые заверяются кадровой службой:

- а) копию паспорта гражданина Российской Федерации указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта, регистрации по месту жительства);
- б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- в) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) копии документов об образовании;
- д) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента;
- е) личное заявление о включении в резерв кадров;
- ж) резюме в произвольной форме с фотографией;
- з) другие документы и материалы, которые, по мнению претендующего, подтверждают его профессиональные заслуги.

2.8. Муниципальный служащий (гражданин) обязан в месячный срок уведомить кадровую службу органа местного самоуправления,

в кадровом резерве которого он состоит, об изменении своих персональных данных, для внесения соответствующих изменений в список кадрового резерва.

2.9. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются персональными данными и относятся к конфиденциальной информации, подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, составляется кадровой службой органа местного самоуправления.

2.11. В обязательном порядке формируется кадровый резерв на замещение главных, ведущих и старших муниципальных должностей муниципальной службы.

Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы (далее – список кандидатов) осуществляется кадровой службой на основании предложений руководителя органа местного самоуправления, руководителей структурных подразделений, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

2.12. На одну должность муниципальной службы может быть представлено не менее одного кандидата в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются в кадровую службу ежегодно до 1 мая текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов (см. Приложение 1, 4).

Ежегодно до 1 мая текущего года руководители структурных подразделений проводят анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.13. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленными настоящим Положением, кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы на эту должность не формируется.

2.14. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной муниципальной должности и на последующие годы.

2.15. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания, на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение муниципальных должностей;
- при отказе заместить соответствующую вакантную муниципальную должность;
- в случае смерти (гибели), признанию безвестно отсутствующим или объявленному умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности принимается руководителем органа местного самоуправления по представлению кадровой службы, согласованному с руководителем соответствующего структурного подразделения и оформляется правовым актом.

2.16. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных, в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

2.17. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса, лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

3. Организация работы с кадровым резервом.

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании местного бюджета муниципального образования города Зеленогорска.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (Приложение № 4), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки (Приложение № 4) лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний, и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение муниципальной должности, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств местного бюджета.

3.4. Руководители структурных подразделений составляют для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей своего подразделения, индивидуальные планы подготовки (Приложение № 4), контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.5. Кадровая служба готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации, вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель органа местного самоуправления, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями структурных подразделений по организации работы с резервом и осуществляет через кадровую службу контроль за их исполнением; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

4. Порядок участия лиц, находящихся в кадровом резерве на замещение муниципальных должностей, в замещении должностей муниципальной службы

4.1. Лица, включенные в резерв на замещение муниципальных должностей, имеют преимущество при конкурсном отборе на вакантную муниципальную должность в случае, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной муниципальной должности. Прием на работу осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и работы с лицами, включенными в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск

УТВЕРЖДАЮ

_____ (руководитель структурного подразделения)

«___» _____ 20__г.

СПИСОК РЕЗЕРВА

_____ (структурное подразделение)

№	Наименование штатной должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил, специальность)	Место работы, должность и дата назначения

Приложение № 2 к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и работы с лицами, включенными в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск

КАРТА РЕКОМЕНДУЕМЫХ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ В РЕЗЕРВ

№ п/п	Критерий	Признак	Уровень				
			1	2	3	4	5
1	Знания, опыт	Профессиональные знания					
		Опыт работы					
		Навыки решения типовых задач					
		Дополнительные знания и навыки (прохождение обучения на курсах, участие в семинарах, наличие других профессий и специальностей)					
2	Мышление	Знание нормативной базы, стандартов работы					
		Способность выделять главное					
		Адекватность					
3	Принятие решений	Нестандартность					
		Быстрота принятия решений					
4	Информационные связи, контакты	Самостоятельность					
		Обоснованность					
		Использование знаний специалистов					
5	Персональные характеристики	Коммуникабельность					
		Умение использовать информационные источники					
		Эффективность труда					
		Лояльность к организации					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения					
		Профессиональная ответственность					
		Авторитет					

Уровень:

1. не имеет достаточных знаний (навыков, способностей) и не стремится их приобрести;
 2. имеет не очень глубокие знания (навыки, способности);
 3. имеет достаточные знания (навыки, способности);
 4. обладает хорошими знаниями (навыками, способностями);
 5. обладает глубокими знаниями (навыками, способностями), по многим вопросам может дать исчерпывающую консультацию.
- Отметить значком (О) ячейку в соответствии с уровнем кандидата.

Приложение № 3 к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и работы с лицами, включенными в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск

_____ (структурное подразделение)

КАРТА СПЕЦИАЛИСТА РЕЗЕРВА

Должность резерва _____

I. Анкетные данные (заполняет специалист отдела кадров)

1.1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 1.2. Дата рождения _____
 1.3. Образование _____

_____ (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

1.4. Замещаемая должность _____
 1.5. Дата включения в резерв _____
 1.6. Должности, замещаемые за время работы в аппарате ОМСУ _____

Начало работы	Окончание работы	Должность

II. Подготовка (заполняет руководитель специалиста)

2.1. Теоретическая подготовка

Образовательное учреждение	Наименование курса обучения	Сроки обучения

2.2. Практическая подготовка

Наименование этапов подготовки	Срок		Отметка руководителя о прохождении
	Начала	окончания	

_____ (краткие сведения об итогах подготовки)

Руководитель подразделения _____

_____ (дата, подпись)

III. Заключение (ежегодно заполняет руководитель специалиста)

_____ (Рекомендации по повышению квалификации специалиста, корректировке индивидуального плана подготовки)

_____ (Целесообразность исключения из резерва или продления срока нахождения в резерве)

Приложение № 4 к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и работы с лицами, включенными в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск

УТВЕРЖДАЮ _____ (руководитель структурного подразделения)

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

_____ (Ф.И.О.)

зачисленного в 200__ г. в резерв на должность:

_____ (наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия*	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

№ п/п	Содержание мероприятия*	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

Руководитель подразделения _____

(дата, подпись)

ОЗНАКОМЛЕН _____

(дата, подпись)

* содержание мероприятий должно предусматривать различные виды прохождения подготовки работником (теоретическое обучение на курсах подготовки (переподготовки) повышения квалификации, прохождение индивидуальной подготовки, исполнение обязанностей вышестоящих руководителей и специалистов)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 1-4 от 26 января 2011 года
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

На основании статьи 31 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с письмом Юридического Комитета Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2010 г. № 20-42-883/10, Муниципальный Совет города Зеленогорска, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования город Зеленогорск в новой редакции, согласно Приложению № 1.
2. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска от 11.11.2009 г. № 10-2 «Об утверждении «Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования город Зеленогорск» с изменениями и дополнениями внесенными Решением Муниципального Совета города Зеленогорска от 18.08.2010 года № 7-9 – отменить.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Петербургский посад».
4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий

Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета г. Зеленогорска № 1-4 от 26.01.11 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих муниципального образования город Зеленогорск.

1.2. Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования город Зеленогорск, с классификацией по должностям, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

1.3. Цель ведения Реестра – организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы муниципального образования город Зеленогорск при дальнейшем его развитии.

1.4. В Реестр включаются сведения обо всех служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Зеленогорска.

1.5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

2.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

2.2.1. В случае смерти (гибели) муниципального служащего, либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

2.2.2. Сбор и внесение сведений в Реестр о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих производится.

2.3. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух формах документальной (на бумажном носителе) и электронной с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.4. Формирование и ведение реестра осуществляется Муниципальным Советом и Местной администрацией города Зеленогорска на основании правового акта, изданного Главой муниципального образования – Председателем Муниципального Совета города Зеленогорска, которым устанавливается лицо, ответственное за ведение и формирование реестра.

2.5. Местная администрация города Зеленогорска, ежегодно, не позднее 25 декабря, представляет в Муниципальный Совет сведения, обо всех муниципальных служащих, внесенных в Реестр.

2.6. Реестр служащих Муниципального Совета и Местной администрации один раз в год по состоянию на 01 января составляется на бумажном носителе и утверждается Главой муниципального образования города Зеленогорска. Утвержденный Реестр хранится в кадровой службе в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Ежегодно по состоянию на 01 января составляется список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям. Список составляется на бумажном носителе работником кадровой службы, подписывается Главой муниципального образования города Зеленогорска и заверяется печатью. Список хранится в кадровой службе в течение 10 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

2.8. Передача сведений из Реестра заинтересованным лицам, имеющим право на получение информации, в соответствии с действующим законодательством не допускается, без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных законодательством.

2.9. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

2.10. Передача сведений из Реестра по запросам заинтересованных лиц, имеющих право на получение информации в соответствии с действующим законодательством, осуществляется по письменному разрешению Главы муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска, с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета, Глава Местной администрации города Зеленогорска, специалист кадровой службы несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контроль за осуществлением настоящего положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**РЕШЕНИЕ № 1-5 от 26 января 2011 года****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ****ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

На основании статьи 3 Федерального закона от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», учитывая длительность новогодних праздничных и выходных дней в 2011 году и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 19.04.2010 года № 155-54 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 16.11.2010 года № 582-139 «О государственном регулировании торговой деятельности в Санкт-Петербурге и о внесении изменений в статью 10 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством, Муниципальный Совет города Зеленогорска, Р Е Ш И Л:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск (Приложение № 1).
2. Поручить Главе муниципального образования – Председателю Муниципального Совета А.А. Повелий направить новую редакцию Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Зеленогорск на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Петербургский посад».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска Повелий А.А.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий

Приложение № 1 к решению Муниципального Совета города Зеленогорска № 1-5 от 26 января 2011 года

УСТАВ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК (новая редакция)

Настоящий Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Зеленогорска (далее – Устав) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга устанавливает порядок организации местного самоуправления на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Зеленогорска (далее – город Зеленогорск), исходя из интересов населения города Зеленогорска, его исторических и иных традиций.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус города Зеленогорска

Город Зеленогорск расположен на территории субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга и является внутригородским муниципальным образованием Санкт-Петербурга.

Полное название – внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга город Зеленогорск.

Сокращенное название – город Зеленогорск.

На территории города Зеленогорска в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга и настоящим Уставом, осуществляется местное самоуправление.

Статья 2. Границы города Зеленогорска

1. Город Зеленогорск располагается в границах Курортного района Санкт-Петербурга.

2. Граница города Зеленогорска проходит: от уреза воды берега Финского залива по оси Ушковского ручья до Приморского шоссе, далее по оси Приморского шоссе на восток до Детского переулка, далее по оси Детского переулка до Тихой улицы, далее по оси Тихой улицы 2050 м до пересечения с лесной дорогой, далее на восток по оси лесной дороги, огибая садоводство «Ветеран», до противопожарного рва, далее по оси указанного рва до северной стороны полосы отвода Выборгского направления железной дороги, далее

400 м на северо-запад по северной стороне полосы отвода Выборгского направления железной дороги до лесной просеки между кварталами 159 и 160 Молодежного лесничества, далее на север по западной стороне кварталов 160, 149 и 137 Молодежного лесничества до шоссе Серово – Огоньки, далее 240 м на восток по оси шоссе Серово – Огоньки до лесной просеки между кварталами 124 и 125 Молодежного лесничества, далее на север по западной стороне кварталов 125 и 114 Молодежного лесничества до границы с Выборгским районом Ленинградской области.

Далее граница идет по западной и северной границе территории завода железобетонных изделий, затем на восток 400 м по северной стороне проектируемой улицы поселка Решетниково, далее на северо-восток 600 м вдоль линии электропередач, затем огибает существующую застройку поселка Решетниково с севера, востока и юга, затем идет на юго-восток вдоль границы земель Академии коммунального хозяйства «Нива» и по границе кварталов 117, 118 Молодежного лесничества, далее идет на север, северо-запад между кварталами 108, 104, 100 этого лесничества и землями Академии коммунального хозяйства «Нива», огибая лесной квартал 100 с северной стороны, идет на восток и северо-восток по северной стороне

бетонной автодороги до южной стороны асфальтовой дороги (въезд в отделение почтовой связи «Красавица»), далее на восток 580 м по северной стороне полуразрушенного бетонного забора до поворота, затем на юг 350 м по восточной стороне этого забора и далее по его створу на юг 260 м до местной автодороги.

Далее граница идет на юго-запад по западной стороне кварталов 6 и 12 Комаровского лесничества до Щучьего озера, далее по урезу воды западного и южного берегов Щучьего озера до просеки, далее на юго-запад по западной стороне кварталов 21, 35, 47 и 57 Комаровского лесничества до северной стороны полосы отвода Выборгского направления железной дороги, далее на восток 160 м по северной стороне полосы отвода Выборгского направления железной дороги, далее на юго-запад по оси лесной дороги до Приморского шоссе, далее, пересекая Приморское шоссе, на юг по западной границе квартала 63 Комаровского лесничества до Финского залива, далее по урезу воды берега Финского залива до Ушковского ручья.

Статья 3. Изменение границы города Зеленогорска

Изменение установленной границы города Зеленогорска осуществляется законом Санкт-Петербурга с учетом мнения и (или) по инициативе населения города Зеленогорска, органов местного самоуправления, органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органов государственной власти в соответствии с действующим законодательством. Инициатива населения города Зеленогорска об изменении границ реализуется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Санкт-Петербурга для выдвижения инициативы проведения местного референдума. Инициатива органов местного самоуправления, органов государственной власти Санкт-Петербурга об изменении границ города Зеленогорска оформляется решениями органов местного самоуправления, органов государственной власти Санкт-Петербурга.

Преобразование города Зеленогорска осуществляется законом Санкт-Петербурга по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органов государственной власти в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Официальные символы города Зеленогорска

1. Город Зеленогорск в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами вправе устанавливать официальные символы (герб, флаг, другую символику), отражающие исторические, национальные, культурные, социально-экономические и иные местные традиции и особенности.

2. Официальные символы города Зеленогорска подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Официальные символы города Зеленогорска и порядок официального использования указанных символов устанавливает Муниципальный Совет города Зеленогорска.

Статья 5. Население муниципального образования города Зеленогорска

К населению города Зеленогорска относятся граждане Российской Федерации, проживающие в городе Санкт-Петербурге на территории города Зеленогорска, а также иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Зеленогорска и обладающие при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

Статья 6. Состав земель города Зеленогорск

В состав земель города Зеленогорска входят земли в границах города Зеленогорска не зависимо от форм собственности и целевого назначения.

**ГЛАВА 2. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

Статья 7. Вопросы местного значения города Зеленогорска

К вопросам местного значения относятся:

- 1) принятие Устава города Зеленогорска и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
- 2) формирование, утверждение, исполнение бюджета города Зеленогорска и контроль за исполнением данного бюджета;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Зеленогорска;
- 4) установление официальных символов, памятных дат города Зеленогорска и учреждение звания «Почетный житель муниципального образования город Зеленогорск»;
- 5) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития города Зеленогорска, а также организация в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города Зеленогорска и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 6) участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах города Зеленогорска, за исключением организации и осуществления мероприятий по экологическому контролю;
- 7) организация в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 8) проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- 9) контроль за обеспечением твердым топливом населения, проживающего на территории города Зеленогорска в домах, не имеющих центрального отопления, независимо от вида жилищного фонда по розничным ценам на твердое топливо, устанавливаемым Правительством Санкт-Петербурга;
- 10) оказание натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом;
- 11) содействие в осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства, включая согласование закрытия ордеров на производство земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с благоустройством внутриквартальных территорий, законодательства о розничной торговле, о применении контрольно-кассовых машин на территории муниципального образования;
- 12) разработка и реализация муниципальных социальных программ за счет средств местного бюджета;
- 13) организация и проведение местных, и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- 14) организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов;
- 15) создание условий для развития на территории города Зеленогорска массовой физической культуры и спорта;
- 16) проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации на территории города Зеленогорска, участие в работе призывной комиссии и комиссии по постановке граждан на воинский учет на территории города Зеленогорска;
- 17) организация информирования, консультирования и содействия жителям города Зеленогорска по вопросам создания товариществ собственников жилья, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома;
- 18) организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории города Зеленогорска;
- 19) выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством;

20) осуществление благоустройства территории города Зеленогорска, включающее:

- текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;
- организацию дополнительных парковочных мест на дворовых территориях;
- установку, содержание и ремонт ограждений газонов;
- установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования город Зеленогорск;
- создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборку территорий детских площадок;
- обустройство, содержание и уборку территорий спортивных площадок;
- оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях;
- выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования город Зеленогорск;
- участие в пределах своей компетенции в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования город Зеленогорск, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга;
- озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, в том числе организацию работ по компенсационному озеленению, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга, содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений, защиту зеленых насаждений на указанных территориях, утверждение перечней территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения;
- организацию учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования город Зеленогорск;
- проведение санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения;
- 21) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории города Зеленогорска, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда;
- 22) проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов города Зеленогорска;
- 23) участие в проведении публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, деятельности комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки в соответствии с законами Санкт-Петербурга;
- 24) внесение в органы исполнительной власти Санкт-Петербурга предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта, установке светофорных объектов, дорожных знаков, нанесению дорожной разметки;
- 25) осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории города Зеленогорска;
- 26) определение прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;
- 27) выдача религиозным группам подтверждений существования на территории города Зеленогорска;
- 28) осуществление регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, а также регистрации факта прекращения указанного договора;
- 29) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- 30) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 31) осуществление защиты прав потребителей;
- 32) содействие развитию малого бизнеса на территории города Зеленогорска;
- 33) содержание муниципальной информационной службы;
- 34) учреждение печатного средства массовой информации, опубликование муниципальных правовых актов, иной информации;
- 35) формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;
- 36) участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории города Зеленогорска;
- 37) организация парковок и автостоянок на территории муниципального образования;

38) содержание и благоустройство, обеспечение сохранности и восстановление мест погребения и воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших;

39) организация установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

40) организация, содержание и развитие муниципальных учреждений дошкольного образования;

41) текущий ремонт и содержание дорог, расположенных в пределах границ города Зеленогорска в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга.

42) участие в деятельности по профилактике правонарушений в формах и порядке установленных законодательством Санкт-Петербурга.

43) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории города Зеленогорска.

44) участие в организации и финансировании:

проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

45) формирование и размещение муниципального заказа;

46) согласование адресного перечня территорий, предназначенных для организации выгула собак;

47) осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий.

Установленный настоящей статьей перечень вопросов местного значения муниципального образования город Зеленогорск является исчерпывающим и не может быть изменен иначе как путем внесения изменений и (или) дополнений в Закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

Статья 8. Исполнение органами местного самоуправления города Зеленогорска отдельных государственных полномочий

1. Органы местного самоуправления города Зеленогорска могут наделяться федеральными законами, законами Санкт-Петербурга отдельными государственными полномочиями, с одновременной передачей необходимых финансовых и материальных средств (далее по тексту Устава – отдельными государственными полномочиями).

2. Органы местного самоуправления города Зеленогорска несут ответственность за осуществление отдельных полномочий Российской Федерации и отдельных полномочий Санкт-Петербурга в той мере, в какой эти полномочия обеспечены материальными ресурсами и финансовыми средствами.

ГЛАВА 3. СТРУКТУРА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА

Статья 9. Структура органов местного самоуправления города Зеленогорска

1. В структуру органов местного самоуправления города Зеленогорска входят:

1) представительный орган Муниципальный Совет города Зеленогорска (далее – Муниципальный Совет);

2) глава муниципального образования города Зеленогорска;

3) исполнительно-распорядительный орган города Зеленогорска – Местная администрация города Зеленогорска (далее – Местная администрация);

4) контрольный орган города Зеленогорска – ревизионная комиссия, которая формируется представительным органом муниципального образования и наделяется полномочиями в соответствии с действующим законодательством;

5) иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом города Зеленогорска и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Органы местного самоуправления города Зеленогорска не входят в систему органов государственной власти. Осуществление местного самоуправления органами государственной власти и государственными должностными лицами не допускается.

Статья 10. Органы местного самоуправления города Зеленогорска – юридические лица

1. Муниципальный Совет обладает правами юридического лица.

2. Местная администрация обладает правами юридического лица.

Статья 11. Местонахождение органов местного самоуправления города Зеленогорска

Муниципальный Совет и Местная администрация расположены по адресу: Санкт-Петербург, город Зеленогорск, Исполкомская, дом 5.

Статья 12. Создание некоммерческих организаций

1. Муниципальный Совет может принимать решения о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов.

2. Некоммерческие организации города Зеленогорска осуществляют свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом о некоммерческих организациях, иными федеральными законами.

ГЛАВА 4. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 13. Право населения города Зеленогорска на осуществление местного самоуправления

1. Граждане, указанные в статье 5 Устава осуществляют свое право на местное самоуправление в городе Зеленогорске в соответствии с установленными федеральными законами и законами Санкт-Петербурга гарантиями посредством участия в местных референдумах, выборах, посредством иных форм прямого волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления.

2. Граждане имеют равные права на осуществление местного самоуправления независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3. Граждане имеют право избирать и быть избранными в органы местного самоуправления.

4. Граждане вправе обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления.

5. Органы местного самоуправления города Зеленогорска и должностные лица местного самоуправления города Зеленогорска обязаны обеспечить гражданам возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающие права и свободы человека и гражданина, а также возможность получения гражданами другой полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления города Зеленогорска и должностных лиц местного самоуправления города Зеленогорска, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Статья 14. Местный референдум

Местный референдум в городе Зеленогорске проводится по вопросам местного значения по решению Муниципального Совета, принимаемому им по инициативе населения города Зеленогорска, имеющих право на участие в местном референдуме, избирательных объединений, иных общественных объединений, уставы которых предусматривают участия в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом, а также на основании совместной инициативы, выдвинутой Муниципальным Советом и главой Местной администрации города Зеленогорска.

В течение одного года со дня официального опубликования результатов местного референдума местный референдум с такой же по смыслу формулировкой вопроса не проводится.

Статья 15. Формирование и срок полномочий Избирательной комиссии города Зеленогорска

1. Формирование Избирательной комиссии города Зеленогорска осуществляет Муниципальный Совет в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга. При проведении референдумов Избирательная комиссия города Зеленогорска действует в качестве Комиссии референдума.

2. Избирательная комиссия организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

3. Избирательная комиссия муниципального образования формируется Муниципальным Советом в соответствии с законом Санкт-Петербурга не позднее, чем за 75 дней до дня голосования в количестве десяти членов с правом решающего голоса.

4. Председатель Избирательной комиссии муниципального образования города Зеленогорска избирается тайным голосованием на первом заседании из числа членов Избирательной комиссии муниципального образования города Зеленогорска с правом решающего голоса в порядке, установленном федеральным законом и законом Санкт-Петербурга.

5. В случае если Муниципальный Совет не назначил состав или часть состава Избирательной комиссии города Зеленогорска в срок, установленный пунктом вторым настоящей статьи, формирование Избирательной комиссии муниципального образования города Зеленогорска производится Санкт-Петербургской избирательной комиссией.

6. Срок полномочий избирательной комиссии муниципального образования составляет пять лет. Избирательная комиссия города Зеленогорска является юридическим лицом.

Статья 16. Финансирование проведения муниципальных выборов и местного референдума в городе Зеленогорске

Расходы, связанные с подготовкой и проведением муниципальных выборов, местных референдумов, производятся избирательными комиссиями за счет средств, выделенных на эти цели из местного бюджета города Зеленогорска.

Финансирование расходов на подготовку и проведение муниципальных выборов осуществляется в соответствии с утвержденной бюджетной росписью о распределении расходов местного бюджета города Зеленогорска, но не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении муниципальных выборов.

За счет средств, выделенных Избирательной комиссией города Зеленогорска, до официального опубликования решения о назначении местного референдума производятся только расходы Избирательной комиссии города Зеленогорска, связанные с проведением проверки подписей, собранных в поддержку инициативы проведения местного референдума.

Статья 17. Инициатива проведения референдума в городе Зеленогорске

1. Для выдвижения инициативы проведения местного референдума в городе Зеленогорске и сбора подписей граждан Российской Федерации в ее поддержку образуется инициативная группа по проведению референдума. Такую инициативную группу вправе образовать гражданин или группа граждан Российской Федерации, имеющие право на участие в местном референдуме в городе Зеленогорске. Выдвинуть инициативу проведения местного референдума в городе Зеленогорске может также избирательное объединение, иное общественное объединение, устав которого предусматривает участие в выборах и (или) референдумах и которое зарегистрировано в порядке, определенном федеральным законом, на уровне, соответствующем уровню референдума, или на более высоком уровне не позднее, чем за один год до дня образования инициативной группы по проведению местного референдума в городе Зеленогорске. В этом случае руководящий орган этого избирательного объединения, иного общественного объединения либо руководящий орган регионального отделения или иного структурного подразделения независимо от его численности выступает в качестве инициативной группы по проведению местного референдума в городе Зеленогорске.

2. Для назначения референдума инициативная группа по проведению референдума, образованная в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, должна представить в Избирательную комиссию города Зеленогорска подписи участников референдума в поддержку инициативы его проведения, количество которых составляет 2 процента от числа граждан, имеющих право на участие в референдуме.

Статья 18. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы в городе Зеленогорске (далее – муниципальные выборы) проводятся в целях избрания депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Муниципальные выборы назначаются Муниципальным Советом. Если уполномоченный на то орган или должностное лицо не назначит выборы в сроки, установленные федеральным законом, а также если уполномоченный на то орган или должностное лицо отсутствует, выборы в органы местного самоуправления назначаются соответствующей избирательной комиссией. Если избирательная комиссия не назначит не позднее, чем за 70 дней до дня голосования выборы органов или депутатов, либо такая избирательная комиссия отсутствует и не может быть сформирована в порядке, предусмотренном действующим законодательством, соответствующий суд общей юрисдикции по заявлениям избирателей, избирательных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокурора может определить срок, не позднее которого уполномоченный на то орган или должностное лицо, а в случае их отсутствия – избирательная комиссия должна назначить выборы. При этом суд вправе возложить на избирательную комиссию Санкт-Петербурга обязанность сформировать в 10-ти дневный срок со дня вступления в силу решения суда временную избирательную комиссию в количестве не более 15-ти членов комиссии с соблюдением требований к составу избирательной комиссии предусмотренных действующим законодательством, а при отсутствии уполномоченного назначить выборы органа или должностного лица – также установить срок, в течении которого временная избирательная комиссия должна назначить выборы.

3. Депутаты Муниципального Совета города Зеленогорска избираются на основе мажоритарной системы по двум многомандатным (один округ – пять депутатов) избирательным округам, образуемым на территории города Зеленогорска.

Статья 19. Назначение муниципальных выборов

1. Решение о назначении муниципальных выборов должно быть принято в соответствии с действующим законодательством по общим правилам, днями голосования на выборах в органы местного самоуправления считать второе воскресенье марта или в случаях, предусмотренных действующим законодательством, второе воскресенье октября года, в котором истекают сроки полномочий депутатов органов местного самоуправления.

2. Решение о назначении выборов в органы местного самоуправления города Зеленогорска должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

Статья 20. Муниципальные выборы депутатов Муниципального Совета

1. Депутаты Муниципального Совета избираются сроком на пять лет гражданами, проживающими в Санкт-Петербурге на территории города Зеленогорска и обладающими в соответствии с установленным Конституцией Российской Федерации и федеральными законами избирательным правом, на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Депутатом Муниципального Совета может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий пассивным избирательным правом в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и достигший на день голосования 21 года.

3. Порядок организации и проведения выборов депутатов Муниципального Совета определяется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга.

4. Полномочия депутата Муниципального Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Муниципального Совета нового состава.

Статья 21. Голосование по вопросам изменения границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска.

1. В случаях, предусмотренных федеральным законом, в целях получения согласия населения при изменении границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска проводится голосование по вопросам изменения границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска.

2. Голосование по вопросам изменения границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска проводится на всей территории города Зеленогорска или на части его территории.

3. Голосование по вопросам изменения границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска назначается Муниципальным Советом и проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Санкт-Петербурга для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных федеральным законом.

4. Голосование по вопросам изменения границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей города Зеленогорска или части города Зеленогорска, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ города Зеленогорска, преобразование города Зеленогорска считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей города Зеленогорска или части города Зеленогорска.

5. Итоги голосования по вопросам изменения границ города Зеленогорска, преобразования города Зеленогорска и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 22. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном решением Муниципального Совета города Зеленогорска, а также прокурор Курортного района.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Муниципального Совета и не может превышать 3 процента от числа жителей города Зеленогорска, обладающих избирательным правом.

В случае отсутствия решения Муниципального Совета города Зеленогорска, регулирующего порядок реализации правотворческой инициативы граждан, принятие к рассмотрению и рассмотрение проекта муниципального правового акта, внесенного гражданами, осуществляются в соответствии с федеральным законом и законом Санкт-Петербурга.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления города Зеленогорска или должностным лицом местного самоуправления города Зеленогорска, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

В случае, если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления города Зеленогорска, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 23. Территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление – самоорганизация граждан по месту жительства на части территории города Зеленогорска для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив в вопросах местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан.

3. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Муниципальным Советом по предложению населения, проживающего на данной территории.

4. Предложение населения о границе территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется в Муниципальный Совет в письменном виде и должно содержать:

- описание границ территории проживания населения, на которой предлагается осуществлять территориальное общественное самоуправление;
- подписи жителей, проживающих на территории, на которой предлагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.

5. Предложение населения подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета, но не позднее чем в тридцатидневный срок.

6. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями города Зеленогорска посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

7. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления Муниципальным Советом. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется в соответствии с правовым актом Муниципального Совета.

Статья 24. Органы территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления на основе принципов гласности, равноправия и законности представляют и защищают интересы населения проживающего на соответствующей территории города Зеленогорска в пределах своих полномочий.

2. Органы территориального общественного самоуправления обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан.

3. Органы территориального общественного самоуправления в соответствии с федеральными законами вправе осуществлять хозяйственную деятельность для достижения своих уставных целей, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан.

4. Органы территориального общественного самоуправления вправе вносить в органы местного самоуправления города Зеленогорска проекты правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами, в порядке, предусмотренном статьей 22 настоящего Устава муниципального образования.

Статья 25. Выборы органов территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях и конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории города Зеленогорска.

2. Собрания граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем приняло участие не менее половины жителей соответствующей территории города Зеленогорска, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

3. Структура органов территориального общественного самоуправления устанавливается собранием или конференцией граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление.

4. Органы территориального общественного самоуправления являются избранными, если за них проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей соответствующей территории города Зеленогорска, если Уставом территориального общественного самоуправления не предусмотрено иное.

5. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- 1) территория на которой оно осуществляется;
- 2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
- 3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
- 4) порядок принятия решений;
- 5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
- 6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

Статья 26. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей города Зеленогорска Муниципальным Советом, Главой муниципального образования города Зеленогорска могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Муниципального Совета или Главы муниципального образования. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального Совета, назначаются Муниципальным Советом, а по инициативе Главы муниципального образования – Главой муниципального образования.

3. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития города Зеленогорска;
- 4) вопросы о преобразовании города Зеленогорска.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Муниципального Совета города Зеленогорска и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей города Зеленогорска о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей города Зеленогорска опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний.

Статья 27. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Зеленогорска, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории города Зеленогорска могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Муниципального Совета, Главы муниципального образования, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Муниципального Совета или Главы муниципального образования, назначается соответствующим Муниципальным Советом или Главой муниципального образования.

3. Для реализации инициативы населения о проведении собрания граждан создается инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек.

4. Инициативная группа организует сбор подписей жителей города Зеленогорска и направляет в Муниципальный Совет обращение в письменном виде.

5. В обращении указываются вопрос (вопросы) местного значения, который предлагается обсудить на собрании граждан.

6. К обращению прилагаются:

- подписи не менее 5 процентов жителей города Зеленогорска, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения собрания граждан.

7. Обращение подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета, но не позднее чем в тридцатидневный срок. По итогам рассмотрения обращения Муниципальный Совет принимает решение о назначении собрания граждан либо об отказе в назначении собрания граждан.

8. Отказ в назначении собрания граждан должен быть мотивированным. В назначении собрания граждан может быть отказано, если:

- предлагаемый к обсуждению вопрос (вопросы) не может быть отнесен в соответствии с действующим законодательством к вопросам местного значения;
- нарушен установленный настоящим уставом порядок выдвижения инициативы проведения собрания граждан.

9. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется Уставом территориального общественного самоуправления.

10. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления города Зеленогорска, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Зеленогорска.

11. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом территориального общественного самоуправления.

12. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Зеленогорска, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа не позднее чем через 30 дней со дня поступления обращения.

13. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются решением Муниципального Совета в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, Уставом территориального общественного самоуправления.

14. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его проведения.

Статья 28. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. В случаях, предусмотренных решениями Муниципального Совета, Уставом территориального общественного самоуправления полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан.

2. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) избрания делегатов определяется решениями Муниципального Совета, Уставом территориального общественного самоуправления.

3. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 29. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории города Зеленогорска или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители города Зеленогорска, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

- 1) Муниципального Совета или Главы муниципального образования – по вопросам местного значения;
- 2) органов государственной власти Санкт-Петербурга – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется Уставом и (или) решениями Муниципального Совета города Зеленогорска.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Муниципальным Советом. В решении Муниципального Совета о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) методика проведения опроса;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей города Зеленогорска, участвующих в опросе.

6. Жители города Зеленогорска должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- 1) за счет средств местного бюджета города Зеленогорска – при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления города Зеленогорска;
- 2) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Санкт-Петербурга.

Статья 30. Обращения граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления города Зеленогорска

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления города Зеленогорска и должностным лицам местного самоуправления города Зеленогорска.

2. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, поступивших в органы местного самоуправления города Зеленогорска и должностным лицам местного самоуправления города Зеленогорска, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Статья 31. Другие формы непосредственного осуществления населением города Зеленогорска местного самоуправления и участия населения города Зеленогорска в осуществлении местного самоуправления

1. Наряду с предусмотренными Федеральным законом формами непосредственного осуществления населением города Зеленогорска местного самоуправления и участия населения города Зеленогорска в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Санкт-Петербурга.

2. Органы государственной власти Санкт-Петербурга и их должностные лица, органы местного самоуправления и должностные лица обязаны содействовать населению города Зеленогорска в непосредственном осуществлении населением города Зеленогорска местного самоуправления и участия населения города Зеленогорска в осуществлении местного самоуправления.

ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ – ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 32. Муниципальный Совет

1. Муниципальный Совет является постоянно действующим представительным выборным органом местного самоуправления города Зеленогорска и избирается сроком на пять лет.

2. Муниципальный Совет обладает правом представлять интересы населения города Зеленогорска и принимать от его имени решения, осуществляет от имени населения города Зеленогорска местное самоуправление в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга и настоящим Уставом.

3. Расходы на обеспечение деятельности Муниципального Совета предусматриваются в местном бюджете города Зеленогорска отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 33. Состав Муниципального Совета

1. Муниципальный Совет состоит из десяти депутатов.
2. Муниципальный Совет избирает из своего состава:
 - а) Главу муниципального образования, который исполняет полномочия Председателя Муниципального Совета;
 - б) Заместителя Председателя Муниципального Совета;
 - в) образует постоянные комиссии в соответствии с Уставом.
3. Депутаты Муниципального Совета могут создавать депутатские группы, депутатские объединения в порядке, определяемом Регламентом заседаний Муниципального Совета, утвержденным Муниципальным Советом.

Статья 34. Полномочия Муниципального Совета.

1. Муниципальный Совет города Зеленогорска по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом города Зеленогорска, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Зеленогорска, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом города Зеленогорска. Решения Муниципального Совета города Зеленогорска, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Зеленогорска, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска, если иное не установлено федеральными законами.

В исключительной компетенции Муниципального Совета находятся:

- 1) принятие Устава города Зеленогорска и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета города Зеленогорска и отчета о его исполнении;
- 3) принятие планов и программ развития города Зеленогорска, утверждение отчетов об их исполнении;
- 4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 5) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- 6) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 9) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

2. Муниципальный Совет обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Санкт-Петербурга. Порядок реализации права законодательной инициативы определяется законом Санкт-Петербурга.

3. Организацию деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска в соответствии с уставом осуществляет Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска, избираемый Муниципальным Советом города Зеленогорска из своего состава.

4. Расходы на обеспечение деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5. Управление и (или) распоряжение Муниципального Совета города Зеленогорска или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска и депутатов.

6. Муниципальный Совет заслушивает ежегодные отчеты Главы муниципального образования, Главы Местной администрации о результатах их деятельности, деятельности Местной администрации и иных подведомственных Главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом города Зеленогорска.

Статья 35. Правовые акты Муниципального Совета и Председателя Муниципального Совета

1. Муниципальный правовой акт – решение, принятое непосредственно населением города Зеленогорска по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом города Зеленогорска в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории города Зеленогорска, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься в Муниципальный Совет города Зеленогорска прокурором Курортного района.

Муниципальный Совет города Зеленогорска по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом города Зеленогорска, принимает решения устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории города Зеленогорска, а также решения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета.

Председатель Муниципального Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска.

2. Нормативные правовые акты, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета города Зеленогорска, могут быть внесены на рассмотрение Муниципального Совета только по инициативе Главы Местной администрации или при наличии заключения Главы Местной администрации.

3. Решение, принятое Муниципальным Советом, направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования. Глава муниципального образования, города Зеленогорска, имеет право отклонить решение, принятое Муниципальным Советом. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Муниципальный Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит решение, принятое Муниципальным Советом, оно вновь рассматривается Муниципальным Советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Муниципального Совета, оно подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

4. Нормативные правовые акты Муниципального Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Нормативные правовые акты Муниципального Совета предусматривающие осуществление расходов средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Муниципального Совета только по инициативе Главы муниципального образования или при наличии заключения Главы муниципального образования.

Статья 36. Выборы Председателя и Заместителя Председателя Муниципального Совета города Зеленогорска

1. Председатель и Заместитель Председателя Муниципального Совета избираются сроком на пять лет тайным голосованием депутатами Муниципального Совета из состава Муниципального Совета.

2. Выборы проводятся не позднее одного месяца со дня избрания Муниципального Совета. Порядок проведения выборов Председателя и Заместителя Председателя Муниципального Совета устанавливается Муниципальным Советом.

3. Избранными на должности Председателя и Заместителя Председателя Муниципального Совета считаются кандидаты, набравшие большинство голосов от числа избранных депутатов.

4. Полномочия Председателя и Заместителя Председателя Муниципального Совета начинаются со дня их избрания и прекращаются в день вступления в должность вновь избранных должностных лиц Муниципального Совета нового созыва.

Статья 37. Порядок проведения заседаний Муниципального Совета

1. Муниципальный Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. Муниципальный Совет нового созыва собирается не позднее чем на десятый день после официального опубликования результатов очередных выборов депутатов Муниципального Совета нового созыва. Первое заседание Муниципального Совета нового созыва откры-

вает Председатель Муниципального Совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – старший по возрасту депутат Муниципального Совета. Со дня начала работы Муниципального Совета нового созыва (первого заседания) прекращаются полномочия Муниципального Совета предыдущего созыва.

3. Заседания Муниципального Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4. Срок оповещения, форма созыва и порядок ведения дел Муниципального Совета при проведении очередных заседаний определяются Регламентом заседаний Муниципального Совета.

5. Заседания Муниципального Совета являются открытыми. Муниципальный Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня. Порядок проведения закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня устанавливается Муниципальным Советом.

6. Заседание Муниципального Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа избранных депутатов.

7. Решения Муниципального Совета устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Зеленогорска, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета, если иное не установлено федеральным законом.

8. Принятие решения производится открытым поименным, а по персональным вопросам – тайным голосованием.

Статья 38. Досрочное прекращение полномочий Муниципального Совета

1. Полномочия Муниципального Совета могут быть прекращены досрочно в порядке, установленном действующим законодательством, в случае наступления ответственности Муниципального Совета перед государством, в результате его роспуска, в случае, если судом установлено, что Муниципальным Советом принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга, настоящему Уставу, а Муниципальный Совет в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт.

2. Полномочия Муниципального Совета могут быть также прекращены:

1) в случае принятия Муниципальным Советом решения о самороспуске.

2) в случае вступления в силу решения Санкт-Петербургского городского суда о неправомерности данного состава депутатов Муниципального Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования, а также в случае упразднения муниципального образования.

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

5) путем внесения Губернатором Санкт-Петербурга в Законодательное собрание Санкт-Петербурга закона Санкт-Петербурга о роспуске Муниципального Совета, в случае если соответствующим судом установлено, что Муниципальный Совет в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания.

6) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

3. Решение Муниципального Совета о самороспуске принимаются не менее чем двумя третями голосов от числа избранных депутатов.

4. Досрочное прекращение полномочий Муниципального Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Муниципального Совета или депутатов, влекущего за собой неправомерность Муниципального Совета, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий. При назначении досрочных выборов сроки, указанные в настоящем пункте, могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

Статья 39. Статус депутата Муниципального Совета

1. Депутату Муниципального Совета обеспечиваются условия и гарантии для беспрепятственного осуществления своих полномочий в соответствии с настоящим Уставом в соответствии с Федеральными законами, Законом Санкт-Петербурга «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и иными законами Санкт-Петербурга.

2. Депутат Муниципального Совета представляет население избирательного округа города Зеленогорска, в котором он был избран, организует свою деятельность в Муниципальном Совете в соответствии со

своей предвыборной программой, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга и настоящим Уставом, отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год.

3. Деятельность депутатов Муниципального Совета осуществляется на непостоянной основе, за исключением депутатов, избранных Председателем Муниципального Совета.

4. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутаты, член выборного органа самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью; 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией; 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации; 5) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении; На постоянной основе могут работать не более 10 процентов от установленной численности Муниципального Совета города Зеленогорска – 1 депутат.

Депутатам Муниципального Совета города Зеленогорска, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, может выплачиваться денежная компенсация расходов в связи с осуществлением ими своего мандата (далее – денежная компенсация).

Размер и порядок выплаты денежной компенсации депутату Муниципального Совета, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в связи с осуществлением им своего мандата, устанавливается нормативным правовым актом Муниципального Совета и не может превышать 12 расчетных единиц в год (размер расчетной единицы устанавливается Законами Санкт-Петербурга).

5. Депутат Муниципального Совета не может быть привлечен к уголовной и административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Муниципального Совета, в том числе по истечении срока его полномочий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6. Полномочия депутата Муниципального Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Муниципального Совета нового созыва.

7. Основания для отзыва депутата Муниципального Совета и процедура отзыва указанных лиц устанавливаются настоящим уставом. Основаниями для отзыва депутата Муниципального Совета, должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

Процедура отзыва депутата Муниципального Совета, должностного лица местного самоуправления должна обеспечивать ему возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва. Депутат Муниципального Совета, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в городе Зеленогорске.

8. Голосование по отзыву депутата Муниципального Совета, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения города Зеленогорска в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Санкт-Петербурга для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом.

9. Полномочия депутата Муниципального Совета и выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае:

1) смерти; 2) отставки по собственному желанию; 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим; 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных федеральным законом.

Иные требования к депутатам, устанавливаются действующим законодательством.

Статья 40. Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета

1. Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета (далее – Глава муниципального образования) является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска, подписывает решения Муниципального Совета города Зеленогорска, не имеющие нормативного характера.

Глава муниципального образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, настоящим Уставом, решениями Муниципального Совета. Контроль над деятельностью Главы муниципального образования осуществляется Муниципальным Советом.

Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе и не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью; 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией; 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

5. Основания для отзыва депутата Муниципального Совета и процедура отзыва указанных лиц устанавливаются настоящим уставом.

Основаниями для отзыва депутата Муниципального Совета, должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

Процедура отзыва депутата Муниципального Совета, должностного лица местного самоуправления должна обеспечивать ему возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва. Депутат Муниципального Совета, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в городе Зеленогорске.

8. Голосование по отзыву депутата Муниципального Совета, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения города Зеленогорска в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Санкт-Петербурга для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом.

9. Полномочия депутата Муниципального Совета и выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае:

1) смерти; 2) отставки по собственному желанию; 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим; 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных федеральным законом.

Иные требования к депутатам, устанавливаются действующим законодательством.

Статья 40. Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета

1. Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета (далее – Глава муниципального образования) является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета города Зеленогорска, подписывает решения Муниципального Совета города Зеленогорска, не имеющие нормативного характера.

Глава муниципального образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, настоящим Уставом, решениями Муниципального Совета. Контроль над деятельностью Главы муниципального образования осуществляется Муниципальным Советом.

Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе и не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью; 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией; 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5. Глава муниципального образования наделяется собственной компетенцией по решению вопросов местного значения и осуществляет следующие полномочия:

1) представляет муниципальное образование в международных отношениях, в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает договора и соглашения от имени муниципального образования, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, правовые акты, принятые Муниципальным Советом;

3) председательствует на заседаниях Муниципального Совета;

4) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

5) распоряжается средствами, предусмотренными в местном бюджете на обеспечение деятельности Муниципального Совета;

6) вправе требовать внеочередного созыва Муниципального Совета.

7) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

8) Глава муниципального образования представляет Муниципальному Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом;

9) осуществляет иные полномочия по вопросам местного значения, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом.

Статья 41. Заместитель Председателя Муниципального Совета

1. Заместитель Председателя Муниципального Совета в отсутствие Председателя Муниципального Совета исполняет его полномочия, предусмотренные статьей 40 настоящего Устава.

2. Заместитель Председателя Муниципального Совета избирается на срок полномочий Муниципального Совета.

Статья 42. Постоянные комиссии Муниципального Совета

1. Для организации исполнения решений Муниципального Совета из числа депутатов Муниципального Совета могут образовываться постоянные и временные комиссии Муниципального Совета.

2. Постоянные комиссии, в том числе ревизионная образуются на срок полномочий Муниципального Совета.

3. Полномочия временных комиссий определяются решениями Муниципального Совета.

4. Комиссия возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов по представлению Председателя Муниципального Совета.

5. Депутат Муниципального Совета вправе входить в состав не более двух постоянных комиссий и быть председателем не более одной постоянной комиссии.

6. Председатель Муниципального Совета, Заместитель Председателя Муниципального Совета не вправе быть председателями постоянных комиссий.

ГЛАВА 6. МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА

Статья 43. Местная администрация города Зеленогорска

1. Местная администрация является исполнительно-распорядительным органом города Зеленогорска и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, настоящим Уставом и решениями Муниципального Совета города Зеленогорска.

Местная администрация наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий в случае передачи их органам местного самоуправления города Зеленогорска федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

2. Местной администрацией руководит Глава Местной администрации города Зеленогорска, далее по тексту Устава – Глава Местной администрации, на принципах единоначалия. Местная администрация обладает правами юридического лица. Структура Местной администрации утверждается Муниципальным Советом по представлению Главы Местной администрации. В структуру Местной администрации могут входить отраслевые (функциональные) органы местной администрации.

3. Местная администрация:

1) исполняет бюджет города Зеленогорска и представляет в Муниципальный Совет отчеты о его исполнении;

2) реализует планы и программы социально-экономического развития города Зеленогорска;

3) управляет и распоряжается муниципальной собственностью, за исключением ее отчуждения;

4) осуществляет контроль над деятельностью муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, и иных организаций, созданных органами местного самоуправления муниципального образования или при их участии;

5) организует и проводит конкурсы на размещение муниципально-государственного заказа;

6) осуществляет иные функции и полномочия исполнительно-распорядительного органа в соответствии с действующим законодательством.

Статья 44. Глава Местной администрации

1. Главой Местной администрации города Зеленогорска, далее по тексту Устава – Глава Местной администрации, является должностное лицо, назначаемое на данную должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный настоящим Уставом, в пять лет. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации устанавливается Муниципальным Советом, положением и должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются Муниципальным Советом города Зеленогорска, а одна треть – Законодательным собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга.

Глава Местной администрации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, настоящим Уставом, Положением о Местной администрации и иными решениями Муниципального Совета, изданными в сфере деятельности Местной администрации.

2. Глава Местной администрации осуществляет свои полномочия на основе контракта и обеспечивает осуществление Местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. Контракт с Главой Местной администрации заключается на срок полномочий Муниципального Совета города Зеленогорска, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной администрации (до дня начала работы Муниципального Совета города Зеленогорска нового созыва), но не менее чем на два года.

Глава Местной администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава Местной администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

К кандидатам на должность Главы Местной администрации могут быть установлены дополнительные требования.

Главе Местной администрации гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его полномочий, защита прав, чести и достоинства.

3. Глава Местной администрации наделяется собственной компетенцией по исполнению принятых Муниципальным Советом решений и осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет функции распоряжения кредитами при исполнении местного бюджета;

2) без доверенности выступает от имени местной администрации, подписывает договора и соглашения, при этом кредитные договоры, договора поручительства и иные договоры, влекущие за собой финансовые и иные имущественные обязательства муниципального образования город Зеленогорск подлежат утверждению Муниципальным Советом;

3) осуществляет общее руководство и планирование деятельности Местной администрации;

4) самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание Местной администрации в соответствии с ее структурой и в пределах предусмотренных местным бюджетом объемов финансирования на содержание Местной администрации;

5) распоряжается средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание Местной администрации в соответствии со сметой;

6) представляет Местную администрацию в международных отношениях; в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и их должностными лицами; органами государственной власти Санкт-Петербурга, иных субъектов Российской Федерации и их должностными лицами; органами местного самоуправления иных муниципальных образований и их должностными лицами, а также с юридическими и физическими лицами в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом;

7) по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы, распоряжения и постановления.

8) принимает на работу и увольняет в соответствие с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе сотрудников Местной администрации.

9) организует и контролирует исполнение Местной администрацией решений Муниципального Совета.

10) представляет Муниципальному Совету и населению города Зеленогорска ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом;

11) осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции решениями Муниципального Совета.

4. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава муниципального образования. Контракт с Главой Местной администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Муниципального Совета или Главы муниципального образования – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 2 статьи 44;

2) Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления города Зеленогорска федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 2 статьи 44;

3) Главы Местной администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления города Зеленогорска и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга.

Полномочия Главы Местной администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с действующим законодательством;

4) отрешения от должности в соответствии с действующим законодательством;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с действующим законодательством, а также в случае упразднения муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

Глава Местной администрации подконтролен и подотчетен в своей деятельности непосредственно населению города Зеленогорска и Муниципальному Совету. Обязательной формой отчета для Главы Местной администрации является ежегодное представление Муниципальному Совету отчета о своей деятельности, который данным органом местного самоуправления утверждается и публикуется (обнародуется) в средствах массовой информации.

Статья 45. Вступление в должность Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования вступает в должность в день принятия присяги.

2. Торжественная присяга приносится Главой муниципального образования на заседании Муниципального Совета, проводимом в день вступления в должность Главы муниципального образования.

3. Глава муниципального образования принимает присягу следующего содержания:

«Я (фамилия, имя, отчество), вступая в должность Главы муниципального образования города Зеленогорска, клянусь соблюдать Конституцию и Законы Российской Федерации, Устав и Законы Санкт-Петербурга, Устав города Зеленогорска, всеми силами способствовать процветанию города Зеленогорска и работать на благо его жителей».

Статья 46. Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) отрешения от должности в случаях:

а) издания им нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга, Уставу, если такие противоречия установлены судом, а Глава муниципального образования в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

б) совершения Главой муниципального образования действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Санкт-Петербурга, если это установлено судом, а Глава муниципального образования не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

9) отзыва избирателями;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;

11) преобразования муниципального образования, а также в случае упразднения муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

13) удаления в отставку в соответствии со статьей 59 настоящего Устава.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, его полномочия временно исполняет заместитель Главы муниципального образования.

Статья 47. Подотчетность Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Муниципальному Совету.

2. Глава муниципального образования представляет отчет о своей деятельности с опубликованием в печати:

– населению города Зеленогорска – 1 раз в год;

– Муниципальному Совету – 2 раза в год.

ГЛАВА 7. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Статья 48. Муниципальная должность

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Муниципальные должности подразделяются на:

1) выборные муниципальные должности: замещаемые в результате муниципальных выборов – Глава муниципального образования – Глава Местной администрации, а также должность, замещаемая на основании решения Муниципального Совета – Председатель Муниципального Совета.

2) муниципальные должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора.

3. Муниципальный Совет утверждает перечень муниципальных должностей города Зеленогорска, включающий перечень муниципаль-

ных должностей и должностной оклад по каждой должности в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Статья 49. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Штатное расписание должностей муниципальной службы в Муниципальном Совете утверждается решениями Муниципального Совета, штатное расписание должностей муниципальной службы в Местной администрации утверждается распоряжением Главы Местной администрации (Главы муниципального образования) в соответствии с утвержденной структурой Местной администрации и средствами, выделенными на содержание муниципальной службы в местном бюджете.

4. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

8. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

9. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

График проведения аттестации утверждается Главой муниципального образования и доводится до сведения каждого подлежащего аттестации служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

10. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

11. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Санкт-Петербурга.

Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер

должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

12. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы (но не более 15 дней).

13. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Муниципальный служащий несет предусмотренную законами Российской Федерации и законами Санкт-Петербурга ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

ГЛАВА 8. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА

Статья 50. Экономическая основа местного самоуправления города Зеленогорска

Экономическую основу местного самоуправления города Зеленогорска составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета, а также имущественные права города Зеленогорска.

Статья 51. Местный бюджет города Зеленогорска

1. Местным бюджетом является бюджет города Зеленогорска.

2. Органы местного самоуправления города Зеленогорска обеспечивают сбалансированность местного бюджета и соблюдение установленных федеральными законами требований к регулированию бюджетных правоотношений, осуществлению бюджетного процесса, размерам дефицита местного бюджета, уровню и составу муниципального долга, исполнению бюджетных и долговых обязательств города Зеленогорска.

3. Формирование, исполнение утверждение, исполнение местного бюджета и контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления города Зеленогорска самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, сведения о ходе его исполнения подлежат официальному опубликованию в соответствии с действующим законодательством в сроки, утверждаемые Муниципальным Советом.

5. Формирование расходов местного бюджета города Зеленогорска осуществляется в соответствии с расходами обязательствами, вытекающими из установленных законами Санкт-Петербурга вопросов местного значения, либо возникающими при передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

6. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 52. Муниципальная собственность города Зеленогорска

1. В состав муниципальной собственности города Зеленогорска входят средства местного бюджета города Зеленогорска, объекты, переданные городу Зеленогорску Санкт-Петербургом, а также иное движимое и недвижимое имущество, приобретенное муниципальным образованием на законных основаниях.

2. Приобретение и отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности, и имущественных прав осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном Муниципальным Советом.

3. Органы местного самоуправления города Зеленогорска в соответствии с действующим законодательством вправе передавать объекты муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, сдавать в аренду, отчуждать в установленном порядке, а также совершать с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки, опреде-

лять в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов.

4. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано муниципальным образованием в собственность граждан и юридических лиц в порядке, предусмотренном законами о приватизации муниципального имущества. Условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

5. Доходы от приватизации объектов муниципальной собственности поступают в полном объеме в местный бюджет города Зеленогорска.

Статья 53. Право Местной администрации и Муниципального Совета на создание предприятий, учреждений и иных организаций
Местная администрация и Муниципальный Совет вправе в соответствии с законом создавать муниципальные предприятия, учреждения и организации для осуществления хозяйственной и иной деятельности, решать вопросы их реорганизации и ликвидации.

Статья 54. Отношения Местной администрации, Муниципального Совета с созданными ими организациями

1. Местная администрация, Муниципальный Совет города Зеленогорска определяет цели, условия и порядок деятельности предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности города Зеленогорска, осуществляет регулирование цен и тарифов на их продукцию (услуги), утверждает их уставы, назначает и увольняет руководителей данных предприятий, учреждений и организаций, заслушивает отчеты об их деятельности.

2. Отношения между Местной администрацией, Муниципальным Советом и руководителями муниципальных предприятий и учреждений города Зеленогорска строятся на контрактной основе в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 55. Отношения Муниципального Совета и Местной администрации с иными организациями

1. Муниципальное образование города Зеленогорска может войти в Совет муниципальных образований Санкт-Петербурга.

2. По вопросам, не входящим в компетенцию Муниципального Совета и Местной администрации, их отношения с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности города Зеленогорска, а также с физическими лицами строятся на основе договоров.

3. Муниципальный Совет и Местная администрация в соответствии с законом вправе координировать участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально-экономическом развитии территории города Зеленогорска.

Статья 56. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет средств местного бюджета города Зеленогорска.

3. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается в соответствии с настоящим уставом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Зеленогорска в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ГЛАВА 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Статья 57. Ответственность Муниципального Совета, Главы муниципального образования, Местной администрации, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением

1. Муниципальный Совет, Глава муниципального образования, Местная администрация, должностные лица местного самоуправления города Зеленогорска несут ответственность перед населением города Зеленогорска, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Основания наступления ответственности депутатов Муниципального Совета, Главы муниципального образования, Местной администрации, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется настоящим Уставом в соответствии с федеральным законодательством.

3. Население города Зеленогорска вправе отозвать депутатов Муниципального Совета, Главу муниципального образования в соответствии с федеральным законом.

4. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Зеленогорска перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, настоящего Устава, а также в случае ненад-

лежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

Статья 58. Ответственность Муниципального Совета перед государством

1. В случае если соответствующим судом установлено, что Муниципальный Советом принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга, настоящему Уставу, а Муниципальный Совет в течение трёх месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, высшее должностное лицо Санкт-Петербурга – Губернатор Санкт-Петербурга – в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Законодательное Собрание Санкт-Петербурга проект закона Санкт-Петербурга о роспуске Муниципального Совета.

2. Полномочия Муниципального Совета муниципального образования города Зеленогорска прекращаются со дня вступления в силу закона Санкт-Петербурга о его роспуске.

3. Закон Санкт-Петербурга о роспуске Муниципального Совета муниципального образования города Зеленогорска может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с федеральным законом в течение 10 дней со дня вступления в силу.

Статья 59. Ответственность Главы муниципального образования города Зеленогорска перед государством

1. Высшее должностное лицо Санкт-Петербурга – Губернатор Санкт-Петербурга издаёт правовой акт об отрешении от должности Главы муниципального образования города Зеленогорска в случаях:

1) издания указанным должностным лицом местного самоуправления нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга, Уставу муниципального образования города Зеленогорска, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а это должностное лицо в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения указанным должностным лицом местного самоуправления действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и её обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Санкт-Петербурга, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого высшее должностное лицо Санкт-Петербурга – Губернатор Санкт-Петербурга издаёт правовой акт об отрешении от должности Главы муниципального образования города Зеленогорска, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава муниципального образования города Зеленогорска, в отношении которого высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в соответствии с федеральным законом в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

Отдельные полномочия органов местного самоуправления города Зеленогорска могут временно осуществляться органами государственной власти Санкт-Петербурга в случаях и порядке, установленных Федеральным законом.

Статья 60. Удаление Главы муниципального образования в отставку

1. Муниципальный Совет города Зеленогорска в соответствии с Федеральным законом вправе удалить Главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска или по инициативе высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга.

2. Основаниями для удаления Главы муниципального образования в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования, повлекшие (повлекшее) наступление следующих последствий:

а) возникновение просроченной задолженности муниципального образования по исполнению своих долговых и(или) бюджетных обязательств, определенной в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, превышающей 30 процентов собственных доходов бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году, и(или) просроченной задолженности муниципального образования по исполнению своих бюджетных обязательств, превышаю-

щей 40 процентов бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, при условии выполнения бюджетных обязательств федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга в отношении бюджета указанного муниципального образования;

б) при осуществлении отдельных переданных государственных полномочий за счет предоставления субвенций местному бюджету органом местного самоуправления было допущено нецелевое расходование бюджетных средств либо нарушение Конституции Российской Федерации, федерального закона, иных нормативных правовых актов, установленное соответствующим судом;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом, иными федеральными законами, Уставом города Зеленогорска, и(или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы муниципального образования Муниципальным Советом города Зеленогорска по результатам его ежегодного отчета перед Муниципальным Советом города Зеленогорска, данная два раза подряд.

3. Инициатива депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска, оформляется в виде обращения, которое вносится в Муниципальный Совет города Зеленогорска. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку. О выдвигании данной инициативы Глава муниципального образования и высшее должностное лицо Санкт-Петербурга – Губернатор Санкт-Петербурга уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Муниципальный Совет города Зеленогорска.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку осуществляется с учетом мнения высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга.

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, и(или) решений, действий (бездействия) главы муниципального образования, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных подпунктами а) и б) подпункта 1 пункта 2 настоящей статьи, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку может быть принято только при согласии высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга.

6. Инициатива высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга об удалении Главы муниципального образования в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Муниципальный Совет города Зеленогорска вместе с проектом соответствующего решения Муниципального Совета города Зеленогорска. О выдвигании данной инициативы Глава муниципального образования уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Муниципальный Совет города Зеленогорска.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска или высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга об удалении Главы муниципального образования в отставку осуществляется Муниципальным Советом города Зеленогорска в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов муниципального совета муниципального образования.

9. Муниципальный Совет города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку подписывается Председателем Муниципального Совета города Зеленогорска.

10. В случае если в соответствии с Уставом города Зеленогорска Глава муниципального образования входит в состав Муниципального Совета города Зеленогорска с правом решающего голоса и исполняет полномочия его Председателя, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Муниципального Совета города Зеленогорска.

11. В случае если Глава муниципального образования, входящий в состав Муниципального Совета города Зеленогорска с правом решающего голоса и исполняющий полномочия его Председателя, присутствует на заседании Муниципального Совета города Зеленогорска, на котором рассматривается вопрос об удалении его в отставку, указанное заседание проходит под председательством депутата Муниципального Совета города Зеленогорска, уполномоченного на это Муниципальным Советом города Зеленогорска

12. При рассмотрении и принятии Муниципальным Советом города Зеленогорска решения об удалении Главы муниципального образования в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска или высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга и с проектом решения Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Муниципального Совета города Зеленогорска объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

13. В случае если Глава муниципального образования не согласен с решением Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

14. Решение Муниципального Совета города Зеленогорска об удалении Главы муниципального образования в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если Глава муниципального образования в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Муниципального Совета города Зеленогорска.

15. В случае если инициатива депутатов Муниципального Совета города Зеленогорска или высшего должностного лица Санкт-Петербурга – Губернатора Санкт-Петербурга об удалении Главы муниципального образования в отставку отклонена Муниципальным Советом города Зеленогорска, вопрос об удалении Главы муниципального образования в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Муниципального Совета города Зеленогорска не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Муниципального Совета города Зеленогорска, на котором рассматривался указанный вопрос.

Статья 61. Ответственность за неисполнение муниципальных правовых актов

1. Неисполнение гражданами, руководителями организаций, должностными лицами органов государственной власти и должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных правовых актов влечёт наложение административного штрафа.

2. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном настоящей статьей, составляется должностными лицами исполнительного органа исполнительной власти Санкт-Петербурга, уполномоченного Правительством Санкт-Петербурга.

3. Дело об административном правонарушении, предусмотренном настоящей статьей, рассматривается мировым судьей.

4. Сумма административного штрафа за административное правонарушение, предусмотренное настоящей статьей, подлежит зачислению в бюджет Санкт-Петербурга.

Статья 62. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Зеленогорска

Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Зеленогорска осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, города Зеленогорска и должностных лиц местного самоуправления, могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в соответствии с федеральным законом.

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 63. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав города Зеленогорска

1. Порядок участия граждан в обсуждении проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав определяется в соответствии со статьей 26 настоящего Устава.

2. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной пунктом 1 статьи 33 настоящего Устава численности депутатов Муниципального Совета.

3. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

4. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Статья 64. Вступление в силу настоящей Устава

1. Настоящий Устав (новая редакция) подлежит регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Настоящий Устав (новая редакция) вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

3. Предыдущая редакция Устава, утвержденная Решением Муниципального Совета города Зеленогорска от 17 ноября 2008г. №10-1, утрачивает силу в момент вступления в силу настоящего Устава (новая редакция) в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

Местная администрация города Зеленогорска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01 от 17 января 2011 года
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

В соответствии с ч. 5 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).
3. Функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Местной администрации муниципального образования город Зеленогорск осуществляет Глава Местной администрации муниципального образования город Зеленогорск.
4. Данное постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации города Зеленогорска Ю.Н. Глузнова.

Глава Местной администрации города Зеленогорска Ю.Н. Глузнов

Приложение № 1 к постановлению Местной администрации города Зеленогорска № 01 от 17 января 2011 г.
**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Уведомление представителя нанимателя обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим лично или по любым доступным средствам связи представителю нанимателя в произвольной форме согласно Перечню сведений содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

3. Представитель нанимателя в течение суток со дня получения уведомления проводит собеседование с муниципальным служащим и после получения подтверждения изложенных в уведомлении сведений регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования.

4. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), передается на рассмотрение главе администрации муниципального образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. Представитель нанимателя принимает зависящие от него меры по проверке сведений, изложенных в уведомлении.

6. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях представитель нанимателя заказным письмом направляет уведомление и соответствующие материалы в территориальные органы прокуратуры по месту службы муниципального служащего.

7. Информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и предоставляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции.

8. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению Местной администрации города Зеленогорска № 01 от 17 января 2011 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, Имя, Отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление представителю нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), его должность, подразделение администрации муниципального образования.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 05-Р от 17 января 2011 года
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
И ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).
3. Функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования город Зеленогорск осуществляет Глава муниципального образования города Зеленогорска.
4. Данное распоряжение вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на Главу муниципального образования города Зеленогорска А.А. Повелий.
**Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска
А.А. Повелий**

Приложение № 1 к распоряжению Главы муниципального образования города Зеленогорска от 17.01.2011 № 05-р
**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Уведомление представителя нанимателя обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим лично или по любым доступным средствам связи представителю нанимателя в произвольной форме согласно Перечню сведений содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

3. Представитель нанимателя в течение суток со дня получения уведомления проводит собеседование с муниципальным служащим и после получения подтверждения изложенных в уведомлении сведений регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципально-образования.

4. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), передается на рассмотрение главе администрации муниципального образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. Представитель нанимателя принимает зависящие от него меры по проверке сведений, изложенных в уведомлении.

6. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях представитель нанимателя заказным письмом направляет уведомление и соответствующие материалы в территориальные органы прокуратуры по месту службы муниципального служащего.

7. Информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и предоставляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции.

8. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к распоряжению Главы муниципального образования города Зеленогорска 17.01.2011 № 05-р
**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, Имя, Отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление представителю нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), его должность, подразделение администрации муниципального образования.

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

Внутригородское муниципальное образование город Зеленогорск

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 06-р от 27 января 2011 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА, НА КОТОРЫЕ РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ОГРАНИЧЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 12 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25.12.2008 ГОДА № 273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ».

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и руководствуясь пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 35 Устава муниципального образования города Зеленогорска,

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Муниципальном Совете муниципального образования города Зеленогорска, на которые распространяются ограничения предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (Приложение №1)

2. Распоряжение Главы муниципального образования города Зеленогорска от 14.09.2010 г. № 14-2010р «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Муниципальном Совете муниципального образования города Зеленогорска, на которые распространяются ограничения предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» – отменить.

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего Распоряжения возложить на Главу муниципального образования города Зеленогорска А.А. Повелий.

Глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета города Зеленогорска А.А. Повелий

Приложение № 1 к Распоряжению Главы муниципального образования города Зеленогорска от 14.09.2010 г. № 14-2010р

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА, НА КОТОРЫЕ РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ОГРАНИЧЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 12 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25.12.2008 ГОДА № 273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ»

1. Главный бухгалтер Муниципального Совета города Зеленогорска.
2. Руководитель общего отдела Муниципального Совета города Зеленогорска.
3. Специалист 1-й категории Муниципального Совета города Зеленогорска.

КАК НЕ СТАТЬ ЖЕРТВОЙ ТЕРАКТА. БАЗОВЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

• К террористическому акту невозможно заранее подготовиться. Поэтому надо быть готовым к нему всегда.

• Террористы выбирают для атак известные и заметные цели, например, крупные города, международные аэропорты, места проведения крупных международных мероприятий, международные курорты и т.д. Обязательным условием совершения атаки является возможность избежать пристального внимания правоохранительных структур – например, досмотра до и после совершения теракта. Будьте внимательны находясь в подобных местах. Террористы действуют внезапно и, как правило, без предварительных предупреждений.

• Будьте особо внимательны во время путешествий. Обращайте внимание на подозрительные детали и мелочи – лучше сообщить о них сотрудникам правоохранительных органов. Никогда не принимайте пакеты от незнакомцев и никогда не оставляйте свой багаж без присмотра.

• Всегда, всегда, всегда уточняйте, где находятся резервные выходы из помещения. Заранее продумайте, как вы будете покидать здание, если в нем произойдет ЧП. Никогда не пытайтесь выбраться из горящего здания на лифте. Во-первых, механизм лифта может быть поврежден. Во-вторых, обычно испуганные люди бегут именно к лифтам. Лифты не рассчитаны на перевозку столь большого количества пассажиров – поэтому драгоценные минуты, необходимые для спасения, могут быть потеряны.

• В зале ожидания аэропорта, вокзала и т.д. старайтесь располагаться подальше от хрупких и тяжелых конструкций. В случае взрыва они могут упасть или разлететься на мелкие кусочки, которые выступают в роли осколков – как правило, именно они являются причиной большинства ранений.

В СЕМЬЕ

• Разработайте план действий в чрезвычайных обстоятельствах для членов вашей семьи. У всех членов семьи должны быть телефоны, адреса электронной почты, номера пейджеров и т.д. друг друга для оперативной связи. Эти координаты должны быть у учителей школы, куда ходит ваш ребенок, у секретаря организации, в которой вы работаете,

у родственников и знакомых и т.д. Иногда, системы связи, расположенные в одной районе, могут быть повреждены или обесточены, что сделает невозможным связаться друг с другом. Поэтому договоритесь, что в экстренных случаях вы будете звонить знакомому или родственнику, живущему вдали от вашего района. Назначьте место встречи, где вы сможете найти друг друга в экстренной ситуации.

• Подготовьте «тревожную сумку»: минимальный набор вещей, немного продуктов длительного хранения, фонарик, батарейки, радиоприемник, воду, инструменты, копии важнейших документов.

НА РАБОТЕ

Террористы предпочитают взрывать высотные и известные здания, поскольку теракт, совершенный в подобных местах, имеет некий символический эффект. Если вы работаете в таком здании или посещаете его:

• Выясните, где находятся резервные выходы.
• Узнайте о плане эвакуации из здания в случае ЧП.
• Узнайте, где хранятся средства противопожарной защиты и как ими пользоваться.

• Постарайтесь получить элементарные навыки оказания первой медицинской помощи.

• В своем столе храните следующие предметы: маленький радиоприемник и запасные батарейки к нему, фонарик и запасные батарейки, аптечку, шапочку из плотной ткани, носовой платок (платки), свисток.

УГРОЗА ВЗРЫВА БОМБЫ

Примерно в 20% случаев террористы заранее предупреждают о готовящемся взрыве.

Иногда они звонят обычным сотрудникам. Если к вам поступил подобный звонок,

• Постарайтесь получить максимум информации о времени и месте взрыва. Постарайтесь записать все, что вам говорит представитель террористов – не полагайтесь на свою память.

• Постарайтесь как можно дольше удерживать звонящего на линии – это поможет спецслужбам идентифицировать телефонный аппарат, с которого был совершен этот звонок.

Окончание на стр.24

КАК НЕ СТАТЬ ЖЕРТВОЙ ТЕРАКТА. БАЗОВЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Окончание. Начало на стр.23

•Если в здании обнаружен подозрительный пакет (ящик и т.д.), ни в коем случае не прикасайтесь к нему и как можно скорее известите правоохранительные органы о месте его нахождения.

•Во время эвакуации старайтесь держаться подальше от окон.

•Не толпитесь перед эвакуированным зданием – освободите место для подъезда машин полиции, пожарных и т.д.

ПОСЛЕ ВЗРЫВА БОМБЫ

•Немедленно покиньте здание: не пользуйтесь лифтами.

•Если сразу после взрыва начали качаться шкафы, с них стали падать книги, папки и т.д. ни в коем случае не пытайтесь удержать их – спрячьтесь под стол и переждите несколько минут.

ЕСЛИ НАЧАЛСЯ ПОЖАР

•Подойдя к закрытой двери, сперва дотроньтесь до нее – сверху, посередине и снизу. Если дверь горячая – открывать ее нельзя, потому что за ней бушует пожар. В этом случае, ищите другой выход. Если дверь не нагрелась, открывайте ее медленно и осторожно.

•Главная причина гибели людей при пожаре – дым и ядовитые газы, образующиеся при горении предметов, изготовленных из синтетических материалов. Дым слепит, а вдыхание газов может вызвать тяжелое отравление, помутнение и даже потерю сознания. Поэтому, покидая здание старайтесь пригибаться как можно ниже. Прикройте рот и нос носовым платком, желательнее влажным. Дышите только через него. Старайтесь дышать неглубоко.

•Если в коридоре начался пожар, и вы не можете выйти из кабинета, скатайтесь в рулон коврик и полотенца, смочите их водой и постарайтесь как можно плотнее заделать щели в двери. Немного приоткройте окно, но ни в коем случае не полностью. выбросите в окно яркий кусок материи, светите в окно фонариком, свистите, стучите по трубам, чтобы пожарные заметили, что в комнате кто-то есть. Кричите только в крайнем случае: как правило, человеческий крик крайне сложно услышать, кроме того, крик способен привести к печальным последствиям: крича, человек способен глубоко вдохнуть газ, образующийся в процессе горения и потерять сознание.

ЕСЛИ ВАШ ДОМ (КВАРТИРА)

ОКАЗАЛИСЬ ВБЛИЗИ ЭПИЦЕНТРА ВЗРЫВА

•Осторожно обойдите все помещения, чтобы проверить нет ли утечек воды и газа, возгораний и т.д. В темноте ни в коем случае не зажигайте спички или свечи – пользуйтесь фонариком.

•Немедленно отключите все электроприборы. Погасите газ на плите и т.д.

•Обзвоните своих родных и близких и кратко сообщите о своем местонахождении, самочувствии и т.д. Без особой нужды не пользуйтесь телефоном – АТС может не справиться с потоком звонков.

•Проверьте, как обстоят дела у соседей – им может понадобиться помощь.

ЕСЛИ ВЫ НАХОДИТЕСЬ ВБЛИЗИ МЕСТА СОВЕРШЕНИЯ ТЕРАКТА

•Сохраняйте спокойствие и терпение

•Выполняйте рекомендации местных официальных лиц

•Держите включенными радио или ТВ для получения инструкций

ЕСЛИ ВАС ЭВАКУИРУЮТ ИЗ ДОМА

•Оденьте одежду с длинными рукавами, плотные брюки и обувь на толстой подошве. Это может защитить от осколков стекла.

•Не оставляйте дома домашних животных.

•Во время эвакуации следуйте маршрутом, указанным властями. Не пытайтесь «срезать» путь, потому что некоторые районы или зоны могут быть закрыты для передвижения.

•Старайтесь держаться подальше от упавших линий энергопередач.

В САМОЛЕТЕ

•Следите за окружением. Обращайте внимание на других пассажиров, которые ведут себя неадекватно. Если кто-то вызывает у вас подозрение – сообщите об этом службе безопасности аэропорта или стюардессе.

•Не доверяйте стереотипам. Террористом может быть любой человек, вне зависимости от пола, возраста, национальности, стиля одежды и т.д.

•Если вы окажетесь в самолете, в котором действуют террористы, не проявляйте излишней инициативы, не провоцируйте их на совершение актов насилия в отношении пассажиров и экипажа.

•Ваша главная задача – остаться живым и невредимым. Помните, что вы не сможете самостоятельно справиться с угонщиком. Это вдвойне опасно, потому что на борту могут оказаться его сообщники.

•Знайте, куда можно позвонить в случае опасности. Полезно записать в память телефона номер линии спецслужб. Может случиться так, что ваш телефон окажется единственным средством связи с внешним миром.

•Будьте одной командой. Если самолет захвачен, вы должны объединиться с другими пассажирами и членами экипажа. Не старайтесь повысить свой авторитет за счет заискивания с террористами. выполняйте их команды и старайтесь, насколько это возможно, сохранять спокойствие.

ПОМОЩЬ ЖЕРТВАМ

•Если человеку не угрожает немедленная опасность погибнуть в огне или в результате падения тяжелых конструкций, не выносите его из здания самостоятельно и не старайтесь оказывать медицинскую помощь. В ряде случаев это может привести к печальным последствиям, например, если у него сломан позвоночник, то малейшее движение может привести к повреждению спинного мозга. Главная ваша задача – как можно быстрее привести к пострадавшему профессионалов.

Источник: ОХРАНА.ru