



Муниципальное образование Парголово

№ 1-С от 01.02.2021г.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО

РЕШЕНИЕ

27.01.2021

№ 04

О результатах публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово.

Заслушав Главу МО Парголово Кутыловскую О.А. о результатах публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово, муниципальный МО Парголово принимает

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить протокол публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в Устав муниципального образования поселок Парголово в соответствии с приложением № 1.
2. Контроль за выполнением данного решения возложить на Главу МО Парголово
3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава МО Парголово

О.А. Кутыловская

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проектам решений о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово

20.01.2021

18:00

Место проведения:

здание ДК «Парголовский» по адресу: 194362, Санкт-Петербург, посёлок Парголово, Выборгское шоссе, д. 411, лит. А.

С учетом эпидемиологической обстановки участниками публичных обсуждений стали граждане, подключенные к видеотрансляции в группе vk.com»pargolovomо. Всего просмотров 612.

Информационное сообщение о проекте решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово опубликовано в газете «Муниципальное образование Парголово» от 14.12.2020 № 16-с.

Опубликованы материалы:

Решение муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово от 09.12.2020 № 21 о проведении публичных слушаний по проекту решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово;

Проекты решений Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово.

- часть 1 статьи 20 Устава изложить в новой редакции:

«1. Муниципальный совет состоит из 20 депутатов, которые избираются на муниципальных выборах по четырем пятимандатным избирательным округам (один округ - пять депутатов), образуемым на территории Муниципального образования.»

- часть 13 статьи 29 Устава МО Парголово дополнить абзацем следующего содержания:

«Депутату муниципального совета, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, составляющий в совокупности шесть рабочих дней в месяц в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

С докладом выступила Глава МО Парголово. Она ознакомила участников публичных слушаний с проектами решений о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово, разъяснила необходимость их принятия.

- В связи с многочисленными обращениями жителей и ростом численности населения до 80 тыс. чел. предлагается увеличить численный состав Муниципального совета до 20 депутатов.

- В целях приведения Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Парголово в соответствие с действующим законодательством и в связи с внесением изменений в Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» предлагается часть 13 статьи 29 Устава МО Парголово дополнить абзацем следующего содержания:

«Депутату муниципального совета, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, составляющий в совокупности шесть рабочих дней в месяц в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»

В ходе публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

Глава МО Парголово _____

О.А. Кутыловская

Глава местной администрации
МО Парголово _____

Г.А. Могильникова

Протокол вел:

Руководитель юридического отдела

Местной администрации МО Парголово _____

Т.В. Черницова



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

Р Е Ш Е Н И Е

27.01.2021

№ 05

О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, утвержденное решением внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово № 14 от 23.04.2014

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальный совет принимает

Р Е Ш Е Н И Е:

1. В Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее - Положение) внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2.5 пункта 2.2 части 2 Положения изложить в новой редакции:

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

1.2 Подпункт 2.2.7 пункта 2.2 части 2 Положения изложить в новой редакции:

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

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на Главу МО Парголово.

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

Глава МО Парголово

О.А. Кутыловская

*Приложение № 1 к решению
Муниципального совета МО Парголово
№ 14 от 23.04.2014 г.
(Изменения внесены решением
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселка Парголово
от 25.06.2014 № 22)
(Изменения внесены решением
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселок Парголово
от 30.11.2016 № 22)
(Изменения внесены решением
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселок Парголово
от 19.04.2017 № 07)
(Изменения внесены решением
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселок Парголово
от 28.02.2018 № 2)
(Изменения внесены решением
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселок Парголово
от 27.01.2021 № 05)*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности
Главы местной администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Парголово

Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

- муниципальное образование – внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселка Парголово;
- конкурс – конкурс на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования;
- конкурсная комиссия – конкурсная комиссия в муниципальном образовании, сформированная для проведения конкурса;
- претендент – гражданин, допущенный к участию в конкурсе;
- кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса Муниципальному совету муниципального образования для назначения на должность Главы местной администрации муниципального образования.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности Главы местной администрации муниципального образования из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

1.3. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех претендентов и кандидатов;
- объективность оценки и единство требований ко всем претендентам и кандидатам.

1.4. Решение об объявлении конкурса принимает Муниципальный совет муниципального образования.

1.5. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой местной администрации муниципального образования подлежат опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. ДОПУСК ГРАЖДАН К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

2.1. Претендентами могут быть граждане Российской Федерации (граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования

и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы местной администрации муниципального образования:

высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово от 28.02.2018 № 2)

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет следующие документы:

2.2.1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы местной администрации муниципального образования с перечнем предоставленных документов;

2.2.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

2.2.3. копию паспорта;

2.2.4. три фотографии (формат 3 x 4);

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

(Изменения внесены решением внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово от 27.01.2021 № 05)

2.2.6. копию документа об образовании;

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

(Изменения внесены решением внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово от 27.01.2021 № 05)

2.2.8. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

2.2.9. копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.10. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

2.2.11. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.12. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.2.13. сведения за три предшествующих календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

Сведения указанные в пункте 2.2.13 предоставляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово №07 от 19.04.2017)

2.2.14. письменное согласие на обработку персональных данных.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

2.3. По усмотрению гражданина предоставляются другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, подаются в аппарат Муниципального совета муниципального образования в течение 20 дней со дня официального опубликования решения муниципального совета муниципального образования об объявлении конкурса.

В случае если в течение предусмотренного данным пунктом настоящего Положения срока на конкурс поданы документы от одного гражданина Глава муниципального образования вносит на рассмотрение Муниципального совета муниципального образования вопрос о продлении срока приема документов, который не может превышать 20 дней со дня опубликования (обнародования) соответствующего решения муниципального совета муниципального образования.

2.5. Копии документов, заверяются гражданином нотариально или кадровой службой по месту работы.

2.6. При приеме пакет документов регистрируется в присутствии гражданина, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается гражданину. Подача комплекта документов для участия в конкурсе означает согласие гражданина на обработку его персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения данного конкурса с последующим назначением на должность главы местной администрации муниципального образования.

2.7. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в срок, не превышающий 15 дней со дня окончания приема документов. Проверку документов организует муниципальный совет.

2.8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия его требованиям, предусмотренным в абзацах первом, втором пункта 2.1 настоящего Положения.

2.9. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса, оценки профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности Главы Местной администрации муниципального образования муниципальным советом муниципального образования формируется конкурсная комиссия.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Муниципальным советом муниципального образования, а другая половина – Губернатором Санкт-Петербурга. К работе конкурсной комиссии по ее решению могут привлекаться независимые эксперты и специалисты с правом совещательного голоса.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово № 22 от 25.06.2014)

3.4. По окончании периода, отведенного на проверку документов, поданных гражданами, аппарат муниципального совета муниципального образования формирует список граждан и со всеми поступившими в муниципальный совет муниципального образования документами по каждому гражданину (включая документы по результатам проверки) направляет его в конкурсную комиссию.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов конкурсной комиссии.

3.6. Если на заседание конкурсной комиссии явилось менее 2/3 от числа ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и оформляются в протокольной форме.

3.8. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии, который ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии. Ведение протоколов заседаний комиссии осуществляет специалист аппарата муниципального совета муниципального образования, назначенный Главой муниципального образования.

3.9. Конкурсная комиссия на своем заседании:

3.9.1. избирает председателя комиссии;

3.9.2. проводит рассмотрение представленного пакета документов каждого из граждан на соответствие заявленным настоящим Положением требованиям по допуску граждан к участию в конкурсе;

3.9.3. выносит решение о допуске гражданина к участию в конкурсе;

3.10. Председатель конкурсной комиссии информирует граждан о результатах рассмотрения их документов и допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе.

3.11. Допущенные к конкурсу граждане становятся претендентами и приглашаются на заседание конкурсной комиссии.

3.12. Претендент обязан предъявить председателю конкурсной комиссии паспорт.

3.13. Заседание конкурсной комиссии проводится в форме собеседования с претендентами. В ходе собеседования претендент устно (не более 20 минут) представляет свою программу действий в качестве главы местной администрации муниципального образования, а также представляет конкурсной комиссии указанную программу в письменном виде объемом не более 5 листов машинописного текста. После чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии, цель которых выявить претендентов максимально отвечающих квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы местной администрации муниципального образования.

3.14. Комиссией оцениваются профессиональные знания и навыки, установленные абзацами третьим, четвертым пункта 2.1 настоящего Положения.

3.15. Оценка претендентов проводится по пятибалльной системе. Каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в ведомость напротив фамилии имени отчества претендента. По окончании заполнения ведомость заверяется подписью члена конкурсной комиссии.

3.16. Исправления в ведомости члена конкурсной комиссии сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена конкурсной комиссии и председателя конкурсной комиссии, а если ведомость заполнялась председателем конкурсной комиссии, то его подписью и подписью другого члена конкурсной комиссии.

3.17. По окончании собеседования председатель конкурсной комиссии путем вычисления среднего балла по каждому претенденту подводит итоги конкурса и выносит их на утверждение.

3.18. После утверждения результатов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента(ов) набравшего(их) средний балл равный и более значению 3,5 кандидатом(ами) на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования.

3.19. Кроме того, конкурсная комиссия может принять своим решением письменное заключение по любому из претендентов. Заключение подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3.20. При принятии своим решением заключения, конкурсная комиссия учитывает законность, целесообразность, осуществимость предложений по программе действий претендента в качестве кандидата, а также наличие у претендента:

- высшего экономического или юридического образования;
- наличие ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности по должности;
- научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;
- опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или органах местного самоуправления.

3.21. Член конкурсной комиссии, несогласный с принятым заключением, вправе приложить к заключению письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью председателя конкурсной комиссии.

3.22. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения конкурсной комиссии направляются Главе муниципального образования для внесения на рассмотрение муниципального совета муниципального образования.

3.23. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

- по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Положения на конкурс не подано ни одного пакета документов или подан только один пакет документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента;
- подача всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур;
- по результатам конкурса конкурсной комиссией отобран только один кандидат.

4. РАССМОТРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального совета муниципального образования, на которое приглашаются кандидаты, отобранные конкурсной комиссией, и члены конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании (не более 10 минут), ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов Муниципального совета муниципального образования в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

4.2. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Муниципальный совет муниципального образования большинством голосов при тайном голосовании принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы местной администрации муниципального образования. Решение принимается с соблюдением требований Устава муниципального образования к принятию муниципальных правовых актов муниципального совета муниципального образования.

4.3. Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета муниципального образования, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие все кандидаты, набравшие по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.

4.4. Если по итогам голосования во втором туре ни один из кандидатов не набрал установленного большинства голосов, муниципальный совет муниципального образования принимает решение о повторном проведении конкурса.

4.5. Решение Муниципального совета муниципального образования о назначении на должность Главы местной администрации муниципального образования является основанием для заключения контракта.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Расходы на участие в конкурсе претенденты и кандидаты производят за счет собственных средств.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

Р Е Ш Е Н И Е

27.01.2021

№ 06

«О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденный решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово от 25.12.2013 № 72»

В связи с внесением изменений в Указ Президента РФ от 08.07.2013 № 613, Муниципальный совет принимает

Р Е Ш Е Н И Е :

1. Внести в Порядок размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее - Порядок), утвержденный решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово от 25.12.2013 № 72 следующие изменения:

1.1. Часть 2 Порядка дополнить пунктом 4) следующего содержания:

«4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»

1.2. Часть 6 Порядка изложить в новой редакции:

«6. Муниципальным служащим Местной администрации МО Парголово в функциональные обязанности которого входит ведение кадровых вопросов, в соответствии с Соглашением, заключенным между Муниципальным советом и Местной администрацией, при поступлении запроса от средств массовой информации на предоставление сведений, указанных в пункте 2»

2. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу МО Парголово.

Глава МО Парголово

О.А. Кутыловская

*Приложение к решению
Муниципального совета МО Парголово
№ 72 от 25 декабря 2013 г.
(Изменения и дополнения внесены решением Муниципального совета МО
Парголово
от 19.09.2018 № 11)
(Изменения внесены решением Муниципального совета МО Парголово от
27.01.2021 № 06)*

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий порядок устанавливает обязанность Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее – Муниципальный совет) по размещению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

(Изменения внесены решением Муниципального совета МО Парголово от 27.01.2021 № 06)

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете.

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете, его супруги (супруга) и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы в Муниципальном совете, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения

срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете.

(Изменения и дополнения внесены решением Муниципального совета МО Парголово от 19.09.2018 № 11)

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете, обеспечивается Главой МО Парголово.

6. Муниципальным служащим Местной администрации МО Парголово в функциональные обязанности которого входит ведение кадровых вопросов, в соответствии с Соглашением, заключенным между Муниципальным советом и Местной администрацией, при поступлении запроса от средств массовой информации на предоставление сведений, указанных в пункте 2:

(Изменения внесены решением Муниципального совета МО Парголово от 27.01.2021 № 06)

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

Р Е Ш Е Н И Е

27.01.2021

№ 07

Об утверждении Положения о порядке проведения работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 28.06.2010. № 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт - Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2008 № 451 «О порядке проведения работ по компенсационному озеленению», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово, Муниципальный совет принимает:

Р Е Ш Е Н И Е:

1. Утвердить Положение о порядке проведения работ по компенсационному озеленению, в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово, согласно приложению к настоящему Решению.
2. Контроль за выполнением решения возложить на Главу МО Парголово
3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава МО Парголово

О.А.Кутыловская

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО КОМПЕНСАЦИОННОМУ
ОЗЕЛЕНЕНИЮ В ОТНОШЕНИИ ТЕРРИТОРИЙ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ВНУРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
поселок ПАРГОЛОВО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7 -ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 28.06.2010 № 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2008 № 451 «О порядке проведения работ по компенсационному озеленению», а также Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее – МО Парголово) и определяет порядок проведения работ по компенсационному озеленению в случаях правомерного уничтожения или повреждения зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории МО Парголово (далее по тексту - зеленые насаждения общего пользования местного значения), а также в случаях, когда лицо, виновное в противоправном уничтожении или повреждении зеленых насаждений общего пользования местного значения не установлено.

1.2. Организация работ по компенсационному озеленению, в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения и элементов благоустройства (далее по тексту - работы по компенсационному озеленению) обеспечивается Местной администрацией МО Парголово (далее по тексту - Местная администрация).

1.3. В случаях правомерного уничтожения или повреждения зеленых насаждений и элементов благоустройства, а также в случаях, когда лицо, виновное в противоправном уничтожении или повреждении зеленых насаждений и элементов благоустройства, не установлено в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, компенсационное озеленение проводится за счет средств местного бюджета.

1.4. В настоящем Положении отдельные понятия и термины имеют следующие значения:

- зеленые насаждения - древесные, кустарниковые, травянистые растения и цветники естественного (выросшие в результате естественных процессов, без ведения хозяйственной деятельности человека) и искусственного (высаженные в результате хозяйственной деятельности человека) происхождения, расположенные на территории МО Парголово;

- территории зеленых насаждений общего пользования местного значения - территории зеленых насаждений общего пользования, включенные в перечень территорий зеленых насаждений общего пользования в соответствии со статьями 6 и 6-1 Закона Санкт-Петербурга от 28.06.2010 N 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге», в отношении которых мероприятия, предусмотренные указанным Законом, осуществляются органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга;

- объект зеленых насаждений - совокупность зеленых насаждений и иных элементов благоустройства, предназначенных для экологических и рекреационных целей, отдыха граждан (парк, сквер, сад, бульвар), расположенных в границах территорий зеленых насаждений;

- озеленение - система мероприятий по созданию, содержанию и восстановлению зеленых насаждений;

- компенсационное озеленение - создание новых зеленых насаждений и элементов благоустройства, расположенных в границах территорий зеленых насаждений, взамен уничтоженных или поврежденных;

- уничтожение зеленых насаждений - повреждение, или вырубка (снос) зеленых насаждений, повлекшее необратимое прекращение их роста;

- повреждение зеленых насаждений - механическое, термическое, химическое и иное воздействие, которое привело к нарушению целостности кроны, корневой системы, ствола растения или живого надпочвенного покрова либо повлекло их уничтожение, то есть гибель или утрату зеленых насаждений, а также загрязнение вредными для произрастания растений веществами почвы территорий зеленых насаждений;

2. Организация работ по компенсационному озеленению

2.1. Работы по компенсационному озеленению, проводятся во всех случаях уничтожения или повреждения зеленых насаждений и элементов благоустройства общего пользования местного значения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Работы по компенсационному озеленению проводятся на основании плана по осуществлению компенсационного озеленения, разработанного с учетом требований Закона Санкт-Петербурга от 28.06.2010 N 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге», содержащей следующие сведения:

- место проведения работ

- информацию о количестве, породах (видах) зеленых насаждений и элементов благоустройства общего пользования местного значения, подлежащих созданию взамен уничтоженных или поврежденных зеленых насаждений общего пользования местного значения.

2.3. Местная администрация осуществляет разработку и утверждение плана по осуществлению компенсационного озеленения в течение 30 дней после утверждения муниципальной программы мероприятий, направленных на решение вопроса местного значения по благоустройству территории МО Парголово на очередной год с учетом объема, характера и места проведения работ по компенсационному озеленению. Корректировка плана по осуществлению компенсационного озеленения, в случае изменения муниципальной программы, осуществляется в течение 15 дней.

2.4. Работы по компенсационному озеленению проводятся в сезон, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений общего пользования местного значения в открытый грунт, но не позднее года с момента повреждения, уничтожения или гибели зеленых насаждений общего пользования местного значения.

2.5. Местная Администрация осуществляет контроль качества проведения работ по компенсационному озеленению.

2.6. После проведения работ по компенсационному озеленению, изменение количества зеленых насаждений общего пользования местного значения учитывается Местной администрацией при подготовке муниципального Реестра зеленых насаждений общего пользования местного значения.

2.7. План по осуществлению компенсационного озеленения на текущий год, отчеты о результатах выполнения таких работ за предыдущий год являются общедоступными и размещаются Местной администрацией на официальном сайте МО Парголово в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 30 апреля. Дальнейшая корректировка плана по осуществлению компенсационного озеленения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Объем компенсационного озеленения

3.1. Объем, характер и место проведения работ по компенсационному озеленению определяется Местной администрацией исходя из норматива обеспеченности населения зелеными насаждениями в границах МО Парголово, по результатам учета зеленых насаждений общего пользования местного значения.

3.2. В случае правомерного уничтожения или повреждения зеленых насаждений и элементов благоустройства, компенсационное озеленение проводится в не меньшем объеме и теми же или более ценными породами деревьев или кустарников на территории удобной и пригодной для высадки, в сроки, определяемые законодательством.

3.3 Норматив обеспеченности зелеными насаждениями в МО Парголово определен п.3 ст.5 Закона Санкт-Петербурга от 28.06.2010 № 396-88 «О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге».



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.01.2021

№ 01

«О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте «Муниципальное образование поселка Парголово» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово от 30.12.2013 № 366»

В связи с внесением изменений в Указ Президента РФ от 08.07.2013 № 613, местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте «Муниципальное образование поселка Парголово» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово от 30.12.2013 № 366 следующие изменения:

1.1. Часть 2 Порядка дополнить подпунктом г) следующего содержания:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»

2. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу МО Парголово.

**Глава Местной администрации
МО Парголово**

Г.А. Могильникова

*Приложение к постановлению
Местной администрации МО Парголово
№ 366 от 30 декабря 2013 г.
(Изменения внесены постановлением
Местной администрации МО Парголово от 05.07.2018 № 24)
(Изменения внесены постановлением
Местной администрации МО Парголово от 11.01.2021 № 01)*

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц,
замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, и членов их семей в сети Интернет на
официальном сайте «Муниципальное образование поселка Парголово» и предоставления этих сведений
средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий порядок устанавливает обязанность Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее – Местная администрация) по размещению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в Местной администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы в Местной администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход и расходы лица, замещающего должность муниципальной службы в Местной администрации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

(Изменения внесены постановлением Местной администрации МО Парголово от 11.01.2021 № 01)

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах и расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в Местной администрации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность муниципальной службы в Местной администрации;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы в Местной администрации, его супруги (супруга) и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в Местной администрации, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации.

(Изменения внесены постановлением Местной администрации МО Парголово от 05.07.2018 № 24)

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации, обеспечивается Главой местной администрации.

6. Главным специалистом по общим вопросам Местной администрации, ответственным за ведение кадровых вопросов, при поступлении запроса от средств массовой информации на предоставление сведения, указанных в пункте 2:

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие Местной администрации несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Газета «Муниципальное образование Парголово» №1-С 01.02.2021, г. Санкт-Петербург

Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу от 15.05.2006 г.

Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 2-8087 // Учредитель: Муниципальный совет МО Парголово

Адрес: 194362, Санкт-Петербург, Парголово, ул. Ломоносова, д. 17, тел. 594-89-48

Издатель: ООО «Медиа-Диалог» Адрес: 191036, Санкт-Петербург, Невский пр. д.97 лит. А пом. 10Н, ком. 2 // Главный редактор: Медведева А.А. //

Тираж: 100 экз. // Отпечатано в ООО «Медиа-Диалог»

Подписано в печать: 28.01.2021 // Дата выхода в свет: 01.02.2021г. // Возрастное ограничение 12+ // Распространяется бесплатно