

ВЕСТИ



СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ

ПЕЧАТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОСНОВАЯ ПОЛЯНА**

198264, Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, дом 22, корп. 3

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту Решения Муниципального Совета

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год»

01 июня 2022 года

Санкт-Петербург, ул. Пограничника
Гарькавого, д.22, кор.3, помещение
Муниципального Совета, зал заседаний

Время открытия: 17:00

Время закрытия: 18:00

1. Организатор публичных слушаний – Муниципальный Совет МО Сосновая Поляна.

2. Тема публичных слушаний – проект Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год».

Материалы по проекту Решения Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год опубликованы в печатном органе Муниципального Совета МО Сосновая Поляна газете - «ВЕСТИ СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ», выпуск № 5-2 от 20.05.2022 г. и размещены на сайте МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА в сети Интернет 19.05.2022 г.

Информация о проведении публичных слушаний опубликована в печатном органе Муниципального Совета МО Сосновая Поляна газете - «ВЕСТИ СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ», выпуск № 5-2 от 20.05.2022 г. и размещены на сайте МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА в сети Интернет 19.05.2022 г.

Председатель публичных слушаний – Давыдова Светлана Юрьевна - Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета МО Сосновая Поляна.

Секретарь публичных слушаний – Щелокова Анастасия Витальевна – ведущий специалист – юристконсульт Муниципального Совета МО Сосновая Поляна.

Участники публичных слушаний: согласно листу регистрации.

Открыла публичные слушания Давыдова С.Ю., которая огласила тему слушаний, а также сообщила, что все предварительные организационные вопросы проведены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К установленному сроку в Муниципальный Совет МО Сосновая Поляна письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний не поступило.

Давыдова С.Ю. озвучила следующий порядок проведения слушаний:

1. Доклад по проекту Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год».

Докладчик – Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета МО Сосновая Поляна – Давыдова С.Ю.

2. Внесение участниками предложений по теме слушаний.

3. Итоги публичных слушаний.

Выступила Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета МО Сосновая Поляна – Давыдова С.Ю., которая представила проект Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год».

Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна был предоставлен проект Решения об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год с соответствующими приложениями, согласно которому предложено:

Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год по доходам в сумме 131 191,3 тыс. руб., по расходам в сумме 128 744,4 тыс. руб., с профицитом в сумме 2 446,9 тыс. руб. и со следующими показателями:

- доходов бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1 к настоящему Решению;

- расходов бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 2 к настоящему Решению;

- расходов бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению 3 к настоящему Решению;

- источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4 к настоящему Решению.

Вопросов к докладчику не поступило.

Давыдова С.Ю. подвела итоги публичных слушаний по проекту Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год» и сообщила, что проект Решения сформирован в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна, Положением о бюджетном процессе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна, утвержденным Решением Муниципального Совета от 18.04.2018 №71.

Давыдова С.Ю. предложила участникам публичных слушаний рекомендовать Муниципальному Совету МО Сосновая Поляна принять Решение «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год» и провести очередное заседание Муниципального Совета МО Сосновая Поляна для утверждения данного проекта Решения.

Иных предложений не поступило.

Решили:

1. Признать публичные слушания по проекту Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год» состоявшимися.

2. Рекомендовать Муниципальному Совету МО Сосновая Поляна принять Решение «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна за 2021 год» согласно действующему законодательству.

3. Результаты публичных слушаний опубликовать (обнародовать).

С. Ю. Давыдова
А. В. Щелокова

Председатель слушаний _____
Секретарь слушаний _____



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОСНОВАЯ ПОЛЯНА

Местная администрация МО Сосновая Поляна объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- **ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ – РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЩЕГО ОТДЕЛА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОСНОВАЯ ПОЛЯНА.**

На должность главного специалиста - руководителя общего отдела (далее - специалист) назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения старших должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

К профессиональным знаниям:

Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, Решений и распоряжений Муниципального образования, нормативных правовых актов иных исполнительных органов власти и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Муниципального образования, применительно к исполнению должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; вопросов обеспечения информационной безопасности; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

К профессиональным навыкам:

Навыки обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному обеспечению деятельности структурного подразделения, подготовки деловой корреспонденции и служебных документов, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний; навыки работы в сфере организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению поставленных задач; взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с компьютером и его периферийными устройствами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе (MS Word); работы с электронными таблицами (MS Excel).

В конкурсах могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным

требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)
- форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. N 2867-р;
- согласие на обработку персональных данных.

При подаче в конкурсную комиссию копий документов необходимо представить оригиналы для сверки.

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются действующим законодательством.

Конкурс проводится в форме собеседования.

Порядок проведения конкурса регулируется Положением «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Местной администрации МО Сосновая Поляна», утвержденным Решением Муниципального Совета МО Сосновая Поляна от 08.08.2018 № 79.

Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Местной администрации МО Сосновая Поляна, участника, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Прием документов производится с 09.06.2022 по 30.06.2022 по рабочим дням с 10-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого д.22, корп.3, каб. № 101. Ответственный специалист – Абрамчук Дмитрий Анатольевич

Окончание приема документов 16-00 ч. 30.06.2022

Дата проведения конкурса (собеседования): **01.07.2022 в 15.00 ч. по московскому времени** по адресу: Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.22, корп.3, зал заседаний МО Сосновая Поляна.

Справки по телефону: 744-87-37

Врио главы Местной администрации МО Сосновая Поляна

С.В. Мурова

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301014

*Местная администрация внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ
Сосновая Поляна*
наименование организации

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Номер документа	Дата Составления

*Местная администрация внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сосновая Поляна*

_____ полное наименование Работодателя

в лице _____,

наименование должности

_____ фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,

и _____,

_____ Фамилия, имя, отчество

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (контракт) о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора (контракта)

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по должности муниципальной службы

_____ полное наименование профессии (должности)

_____ разряд, класс (категория) квалификации

в _____,

наименование структурного подразделения организации

с подчинением трудовому распорядку организации, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, необходимые социально-бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором (контрактом).

2. Общие положения

2.1. Трудовой договор (контракт) заключается:

2.1.1. на _____,

_____ неопределенный срок, определенный срок, время выполнения определенной работы

2.1.2. _____,

_____ причина заключения срочного трудового договора (контракта)

2.1.3. _____,

_____ Указывается конкретная работа

2.1.3.

Срок действия договора

с

по

2.1.4.

Трудовой договор (контракт) является договором (контрактом) по _____

_____ основной работе

_____ основной работе, совместительству

2.1.5. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права Работника

Согласно должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью договора

3.2. Обязанности Работника

- обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Санкт-Петербурга;

- добросовестно исполнять должностные обязанности;

- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

- исполнять распоряжения, приказы и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдать установленные в Местной администрации МО Сосновая Поляна правила служебного регламента, должностные инструкции,

- ежегодно представлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем Работнику на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

- соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, предусмотренные ст. 12 Закона Санкт-Петербурга «О муниципальной службе в Санкт-Петербурге»;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих

3.3. Обязанности Работодателя

3.3.1. Организовать труд Работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, своевременно выплачивать обусловленную трудовым договором (контрактом) заработную плату

3.3.2. Обеспечить безопасные условия и охрану труда на рабочем месте с предоставлением компенсаций Работнику за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда

3.3.3. В установленных законодательством случаях направлять Работника на обучение для повышения квалификации или переквалификацию;

4. Режим работы, время отдыха и социально-бытовые условия

4.1. Режим работы

_____ нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время

4.2. Особенности режима рабочего времени

4.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью

_____ Календарных

_____ дней,

из них дополнительный отпуск:

Вид дополнительного отпуска	Количество дней (календарных, рабочих)	Основание предоставления Дополнительного отпуска
Итого		

4.4. Социально-бытовые условия, в том числе связанные со спецификой работы

5. Оплата труда

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором (контрактом), Работнику устанавливается:

5.1.1. Оклад, надбавки к заработной плате и прочие денежные выплаты

Оклад (тарифная ставка), надбавки к заработной плате и прочие денежные выплаты	Размер	
	Процент	Сумма, руб.
Итого		

5.1.2. Премии, согласно Положению о премировании и материальном стимулировании

6. Иные условия трудового договора (контракта)

6.1.

Указывается порядок изменения условий договора, его продления, прекращения, расторжения, разрешения споров

6.2. *Досрочное расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, действующим законодательством о труде.*

6.3. *Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.*

6.4 *Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.*

Работодатель

почтовый индекс

Юридический адрес

Номер телефона

Реквизиты организации (Работодателя)

*Местная администрация внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Сосновая Поляна*

фамилия инициалы

подпись

М.П.

С должностными обязанностями ознакомлен(а):

Второй экземпляр получил(а):

Работник

Почтовый индекс

адрес по прописке (регистрации)

Номер телефона

Паспорт

фамилия инициалы

Подпись

Учредитель: Муниципальный Совет МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА Редакция: Местная администрация МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, ул. П. Гарькавого, 22/3. Главный редактор Давыдова С.Ю.	Издатель: ООО «Центр Медиа Технологий», 195112, Санкт-Петербург, Уткин пр., д 11, лит. А ВЕСТИ СОСНОВОЙ ПОЛЯНЫ №6-1 июнь 2022 Распространяется бесплатно Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране	культурного наследия по Северо- Западному федеральному округу. Регистрационный номер ПИ №ФС2- 7959 от 22.02.2006.	Газета отпечатана: ООО «Центр Медиа Технологий», 195112, Санкт-Петербург, Уткин пр., д 11, лит. А . Подписано к печати: 08.06.2022 г. в 12.00 Выход в свет –08.06.2022 в 15.00 Тираж 100 экз. 6+
--	---	--	--