

Бугровский Вестник

Приложение к газете «Всеволожские вести»

№ 20,
декабрь 2018 г.



Информационный вестник
сельского поселения



ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

20.12.2018
п. Бугры

№ 49

О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Провести публичные слушания по обсуждению проекта решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 1.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Иванова М.Ю. – заместителя главы администрации МО «Бугровское сельское поселение».

3. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 09 января 2019 г. в 17.00 в здании Культурно-досугового центра по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная, д. 7а.

4. Утвердить текст объявления о проведении публичных слушаний по проекту решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению № 2.

5. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и участия граждан в его обсуждении согласно Приложению № 3.

6. Утвердить регламент публичных слушаний согласно Приложению № 4.

7. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний: председатель – Иванов М.Ю. – заместитель главы администрации МО «Бугровское сельское поселение»;

секретарь – Кручинина А.В. – ведущий специалист – юрист совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»;

члены комиссии:
- Кушнир А.С. – главный специалист по архитектуре и градостроительству;

- Руденко М.В. – главный специалист аппарата совета депутатов;
- Ломашевская С.Г. – начальник сектора по общим вопросам;
- Бобоева Ю.В. – главный специалист – юрист администрации МО «Бугровское сельское поселение».

8. Опубликовать данное решение в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» <http://www.admbps.ru/>.

9. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

10. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по мандатам, регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению.

Глава муниципального образования Г.И. Шорохов

Приложение № 1

ПРОЕКТ
ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

201_

№

п. Бугры

О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Устав) следующие дополнения и изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 22 Устава изложить с следующей редакции:

«1. Совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – представительный орган местного самоуправления муниципального образования, состав которого формируется на муниципальных выборах.

Совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области состоит из 15 (пятнадцати) депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной системе по трем многомандатным избирательным округам, образуемым на территории муниципального

образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Статью 24 Устава изложить с следующей редакции:

«Статья 24. Организация деятельности совета депутатов.

1. Совет депутатов собирается не позднее чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования на муниципальных выборах в случае избрания не менее двух третей от установленной настоящим уставом численности депутатов.

Дату и время проведения первого заседания определяет старейший по возрасту депутат.

Первое заседание совета депутатов муниципального образования открывает и ведет до избрания главы муниципального образования старейший по возрасту депутат.

2. Заседания совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3. Порядок созыва и проведения заседаний совета депутатов определяется Регламентом совета депутатов. Порядок принятия решений совета депутатов и вступления их в силу определяется настоящим уставом.

4. Внеочередные заседания совета депутатов назначаются распоряжением главы МО по собственной инициативе, по инициативе администрации и по инициативе не менее 1/3 депутатов совета депутатов.

5. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решения. Решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов совета депутатов за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ.

7. Новым избранным совет депутатов избирает из своего состава депутата в совет депутатов Всеволожского муниципального района на первом заседании открытым голосованием. В случае досрочного прекращения полномочий депутата совета депутатов, избранного в состав совета депутатов Всеволожского муниципального района, решение об избрании депутата в совет депутатов Всеволожского муниципального района принимается советом депутатов на ближайшем заседании в соответствии с областным законом.»

1.3. Статью 26 Устава изложить с следующей редакции:

«Статья 26. Глава муниципального образования.

1. Глава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования возглавляет совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и исполняет полномочия председателя совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, до принятия решения совета депутатов муниципального образования об избрании главы муниципального образования, также в случае временного отсутствия главы муниципального образования полномочия главы муниципального образования в части исполнения полномочий главы муниципального образования и председателя совета депутатов муниципального образования исполняет заместитель председателя совета депутатов муниципального образования, полномочия которого определены регламентом МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и совету депутатов.

4. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.»

1.4. Статью 29 Устава изложить с следующей редакции:

«Статья 29. Местная администрация

1. Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) наделяется в соответствии с настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными и областными законами.

2. Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия.

3. Администрация муниципального образования обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением и подлжет государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Администрация муниципального образования как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Основаниями для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального образования.

4. Структура администрации, предельная численность, расходы на содержание администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» утверждаются советом депутатов муниципального образования по представлению главы администрации поселения. Структуру администрации муниципального образования составляют глава администрации муниципального образования, его заместители, а также отраслевые (функциональные) органы администрации, являющиеся структурными подразделениями администрации.

5. В случае отсутствия главы администрации его полномочия исполняет один из заместителей главы администрации.

6. От имени муниципального образования «Бугровское сельское поселение» администрация муниципального образования выступает учредителем хозяйственных обществ и некоммерческих организаций.»

1.5. Пункты 1 и 2 статьи 30 Устава изложить с следующей редакции:

«1. Структура администрации утверждается советом депутатов по представлению главы администрации.

2. Администрация осуществляет организационно-распорядительную деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с положением об администрации, а также положениями о структурных подразделениях администрации.»

1.6. В пункте 1 статьи 31 Устава исключить слова «по представлению главы МО».

1.7. Подпункт 1 пункта 1 статьи 31 Устава изложить с следующей редакции:

«1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;».

1.8. Статью 32 Устава изложить с следующей редакцией:

«Статья 32. Глава администрации

1. Главой администрации муниципального образования лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года и более чем пять лет.

2. Условия контракта для главы местной администрации поселения утверждаются советом депутатов муниципального образования.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации устанавливается решением совета депутатов. При проведении конкурса на замещение должности главы администрации не позднее чем за 20 дней до его проведения осуществляется опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта контракта с главой администрации.

Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании устанавливается решением совета депутатов. При этом половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение», а другая половина – главой администрации МО «Всеволожский муниципальный район».

4. Лицо назначается на должность главы администрации советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Контракт с главой администрации муниципального образования заключается главой муниципального образования.

5. Глава администрации муниципального образования, осуществляющий свои полномочия на основе контракта:

1) подконтролен и подотчетен совету депутатов муниципального образования;

2) представляет совету депутатов муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов муниципального образования;

3) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами Ленинградской области.

6. Глава администрации муниципального образования обязан соблюдать ограничения, установленные частью 9 статьи 37 федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части осуществления предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, а также вхождения 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.

7. Глава местной администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.»

8. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с частью 11 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

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 в соответствии с частями 3, 4 – 7 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с округом;

13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) расторжения контракта в соответствии с частью 11 или 11.1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ.

9. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) совета депутатов муниципального образования 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 частью 9 статьи 37 федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2) губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами Ленинградской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

3) главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ленинградской области.

10. Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В случае досрочного прекращения полномочий главы местной администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий, определяемые в соответствии с уставом муниципального образования.

1.9. Устава дополнить статьей 32.1. следующего содержания:

«Статья 32.1. Полномочия главы администрации муниципального образования»

1. Глава администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» уполномочен от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

2. Глава администрации:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) заключает от имени муниципального образования «Бугровское сельское поселение» договоры в пределах компетенции администрации, установленной настоящим Уставом;

3) расходует финансовые средства в соответствии с решениями о бюджете, положениями о внебюджетных фондах и их целевым назначением;

4) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных лимитов численности, и предусмотренных в бюджете средств на содержание администрации;

5) утверждает положения о структурных подразделениях администрации; и должностные инструкции работников;

6) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности. В целях взаимодействия представительного и исполнительного органов местного самоуправления назначение заместителей главы администрации, главного бухгалтера, руководителей муниципальных предприятий и учреждений осуществляется по согласованию с главой муниципального образования;

7) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на референдуме, советом депутатов или главой муниципального образования;

8) разрабатывает и вносит в совет депутатов на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

9) вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов муниципального образования;

10) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

11) регистрирует уставы органов территориального общественного самоуправления;

12) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов);

13) организует работу администрации по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных

органам местного самоуправления муниципального образования федеральными и областными законами;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, Положением об администрации и иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также трудовым контрактом.

3. В сфере взаимодействия с советом депутатов глава администрации:

1) вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов;

2) вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета и отчет об его исполнении;

3) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;

4) предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;

5) представляет на утверждение совета депутатов планы и программы социально-экономического развития, отчеты об их исполнении;

6) Глава администрации муниципального образования несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации, муниципальных предприятий и учреждений.

5. Глава местной администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства Юстиции Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу для государственной регистрации.

3. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования, по истечении срока действия полномочий действующего совета депутатов муниципального образования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Г.И. Шорохов

*Приложение № 2 к решению совета депутатов
МО «Бугровское сельское поселение» от 20.12.2018 г. № 49*

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет о проведении публичных слушаний по проекту решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Публичные слушания состоятся 09 января 2019 г. в 17 час. в здании Культурно-досугового центра по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная, д. 7а.

*Приложение № 3 к решению совета депутатов
МО «Бугровское сельское поселение» от 20.12.2018 г. № 49*

ПОРЯДОК

учета предложений по обсуждению проекта решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и участия граждан в его обсуждении

Настоящий порядок применяется для учета предложений заинтересованных лиц, поступивших в ходе проведения публичных слушаний при обсуждении проекта решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Граждане вправе направлять предложения по проекту решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», оформленные в произвольной форме, в администрацию МО «Бугровское сельское поселение» на имя ответственного за проведение публичных слушаний 09 января 2019 г., по адресу: 188664; Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная, д. 12, в рабочие дни с 10.00 до 17.00. Предложения направляются в уполномоченный орган заинтересованным лицом в письменном виде. В предложении должно быть указано в какую статью, часть и пункт устава предлагается внести поправку и (или) дополнение. Предложение, оформленное в письменном виде, должно быть подписано и указан почтовый адрес заинтересованного лица. Уполномоченный орган учитывает все предложения заинтересованных лиц в Журнале учета заявлений и предложений заинтересованных лиц с обязательным указанием времени и даты поступления. Предложения в письменном виде направляются заинтересованными лицами в уполномоченный орган после опубликования информационного сообщения в течение всего срока публичных слушаний, но не позднее двух рабочих дней после проведения собрания по обсуждению предмета публичных слушаний. Все учтенные предложения отражаются в протоколе результатов публичных слушаний и носят рекомендательный характер при принятии решения советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение». Рассмотрение предложений по проекту решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется ответственным за проведение публичных слушаний. Участники публичных слушаний регистрируются, указывая свои имя, отчество, фамилию, адрес места жительства. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать регламент публичных слушаний, общественный порядок, уважительно относиться к друг к другу, выступающим и председателю публичных слушаний. Участники публичных слушаний выступают с сообщениями, а также участвуют в прениях в порядке, установленном регламентом публичных слушаний. Слово выступающим предоставляется

председателем публичных слушаний. По окончании выступления докладчиков вопросы участниками слушаний по обсуждаемой теме могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Председателем публичных слушаний предоставляется слово участникам согласно регламенту.

Права участников публичных слушаний:

1) высказывать свое мнение, выступать с сообщениями, участвовать в прениях и давать оценку по вопросам публичных слушаний;

2) вносить предложения по вопросам публичных слушаний;

3) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

*Приложение № 4 к решению совета депутатов
муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» от 20.12.2018 № 49*

РЕГЛАМЕНТ

проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения совета депутатов «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1) Собрание в рамках публичных слушаний начинается 09.01.2019 г. в 17.00.

2) Вступительное слово председателя или уполномоченного председателем члена Комиссии, обращение к участникам публичных слушаний, информация о Регламенте проведения слушаний – до 5 мин.;

3) Время выступления основного докладчика – не более 10 мин.;

4) Время выступлений содокладчиков (авторов проектов муниципальных правовых актов, авторов предложений, замечаний и поправок к проектам муниципальных правовых актов) – 5 минут на одного участника;

4) Время выступлений в прениях – до 5 мин. на одного участника. Каждый участник публичных слушаний имеет право на одно выступление в прениях;

5) Ответы на вопросы участников публичных слушаний – не более 5 мин. на каждого участника;

6) Рассмотрение поступивших до публичных слушаний письменных замечаний и предложений от граждан – не более 20 мин.;

7) Заключительное выступление – не более 5 мин.;

8) Права и обязанности председателя публичных слушаний:

8.1) открывает и закрывает публичные слушания;

8.2.) информирует о регламенте публичных слушаний;

8.3) ведет публичные слушания (дает рекомендации, предоставляет слово, лишает слова за соответствующие нарушения порядка проведения слушаний, делает замечания, осуществляет иные действия, необходимые для надлежащего и эффективного проведения публичных слушаний);

8.4) подводит итоги по проведенным публичным слушаниям;

8.5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.10.2018

п. Бугры

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность к совершению коррупционных правонарушений перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (прилагается).

2. Установить, что Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений, утвержденный пунктом 1 настоящего постановления, распространяется на муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации МО «Бугровское сельское поселение».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бугровский вестник», размещению на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» <http://admbps.ru/> в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации Г.И. Шорохов

*Приложение к постановлению главы администрации
МО «Бугровское сельское поселение» от 13.10.2018 г. № 412*

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Бугровское сельское поселение» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представите-

ля нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Бугровское сельское поселение» (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Правовой основой деятельности является Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти и муниципальные правовые акты, регулирующие порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Целью настоящего Порядка является предупреждение, а также пресечение коррупционных проявлений на муниципальной службе.

4. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с Приложением № 1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

5. Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений подлежат обязательному приему, регистрации и проверке. По результатам их рассмотрения принимается решение об их передаче в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, полномочные проверять данные сведения и принимать решение по результатам рассмотрения уведомлений.

6. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации Бугровского сельского поселения является глава администрации МО «Бугровское сельское поселение».

7. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной ч.ч. 1, 2 ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 1.5 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должно быть оформлено в письменном виде, за подписью заявителя.

2. Анонимное Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений не может служить поводом для организации проверки.

3. Уведомление должно содержать:

а) персональные данные муниципального служащего (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес фактического проживания; кон-

тактный телефон);

б) замещаемая должность муниципальной службы;

в) сведения о муниципальном служащем, подтверждающего склонению к совершению коррупционного правонарушения (в случае если уведомитель является третьим лицом);

г) обстоятельство, при котором стало известно о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) данные об источнике информации;

е) все известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) суть обращения с изложением таких сведений, как дата и место обращения, действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий; выгода, преследуемая муниципальным служащим; предполагаемые последствия; иные обстоятельства обращения;

з) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

и) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

к) дата подачи уведомления;

л) подпись муниципального служащего.

4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал учета уведомлений); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также наложенные выше факты коррупционной направленности.

6. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, полномочные проверять данные сведения и принимать решение по результатам рассмотрения уведомлений, по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Организация приема уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Непосредственная организация в администрации Бугровского сельского поселения приема уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется главой Бугровского сельского поселения.

2. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Ведение журнала учета уведомлений осуществляется начальником сектора по общим вопросам администрации.

4. Листы в журнале учета уведомлений нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

5. Отказ в принятии уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений не допускается.

Организация приема сведений

1. После регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ответственным лицом, за ведение журнала уведомлений, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления, передает уведомление муниципального служащего в комиссию по урегулированию конфликта интересов в МО «Бугровское сельское по-

селение» для дальнейшего разбирательства и информирования главы администрации МО «Бугровское сельское поселение».

2. Глава администрации Бугровского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления выносит одно из решений:

- о незамедлительной передаче уведомления для расследования в правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки по факту обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, с последующим направлением материалов в соответствующие правоохранительные органы.

3. По решению главы Бугровского сельского поселения муниципального служащий, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности. Отстранение от должности муниципальной службы производится распоряжением главы администрации МО «Бугровское сельское поселение».

4. Служебная проверка проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов в МО «Бугровское сельское поселение» (далее – Комиссия). По решению председателя Комиссии к проведению служебной проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

В проведении служебной проверки не может принимать участие муниципальный служащий, заинтересованный в ее результатах.

5. С целью выявления коррупционного фактора, изложенной в уведомлении информации, при проведении служебной проверки Комиссия;

- выявляет причинно-следственную связь между полномочиями муниципального служащего и обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- выявляет круг лиц, прямо или косвенно причастных к фактам, изложенным в уведомлении;

- запрашивает объяснения лиц, обладающих сведениями по существу;

- запрашивает материалы, изучает и оценивает их с точки зрения законности и объективности;

- выносит по представленным материалам заключения и рекомендации.

6. Результаты служебной проверки сообщаются председателю Комиссии в форме письменного заключения Комиссии.

7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, собранные в ходе служебной проверки материалы, заключение служебной проверки выносятся на рассмотрение Комиссии.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после получения заключения Комиссии.

Порядок проведения заседания комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

9. В случае установления Комиссией в ходе рассмотрения информации, указанной в уведомлении, отсутствия признаков коррупционного поведения. Комиссия принимает одно из решений в соответствии с Положением о Комиссии.

10. В случае установления Комиссией факта совершения муниципального служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан уведомить об этом главу Бугровского сельского поселения и передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

11. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. Копия заключения приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

Осторожно с пиротехникой!

Каждому хочется сделать праздник красочным и красивым. Нет ничего проще! Фейерверки, петарды и другие пиротехнические изделия позволят реализовать ваши желания. Но в погоне за спецэффектами многие забывают, что в руках – опасная вещь.

Основу фейерверков и других подобных им изделий составляют пиротехнические составы – смеси горючих веществ и окислителей. Эти составы должны легко воспламеняться и ярко гореть. Поэтому фейерверки являются огнеопасными изделиями и требуют повышенного внимания при обращении с ними!

Значительное количество пожаров происходит из-за нарушения правил использования пиротехники или использования некачественной продукции, не прошедшей сертификационные испытания. Пиротехника по сути – это те же взрывчатые вещества, и она способна натворить немало бед, если не уметь с ней обращаться. А правила безопасности очень просты и заключаются в следующем.

Применение пиротехнической продукции должно осуществляться исключительно в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации завода-изготовителя, которая содержит: ограничения по условиям применения изделия, способы безопасного запуска, размеры опасной зоны, условия хранения, срок годности и способы утилизации.

ПРИМЕНЕНИЕ ПИРОТЕХНИЧЕСКИХ ИЗДЕЛИЙ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- в помещениях, зданиях, сооружениях, а также на крышах, балконах и лоджиях;
- на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, возле линий электропередачи;
- на сценических площадках при проведении концертных и торжественных мероприятий. Не допускается применение



изделий с истекшим сроком годности, следами порчи, без инструкции по эксплуатации и сертификата соответствия (декларации о соответствии либо знака соответствия).

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЗАПУСКЕ ПЕТАРД И ФЕЙЕРВЕРКОВ

- тщательно изучите перед запуском инструкцию;
- перед тем как поджечь фитиль, вы должны точно знать, где у изделия верх и откуда будут вылетать горящие элементы. Нельзя даже в шутку направлять фейерверки в сторону зрителя;

- ленточка для запуска должна быть ровной, над ней не должно быть деревьев, линий электропередачи и других препятствий. Кроме того, она должна находиться на рас-

стоянии не менее 50 метров от жилых домов. Ракеты часто залетают на балконы или, пробивая оконные стекла, – в квартиры, служат причиной пожара. Кроме того, фейерверки могут попасть в людей;

- не бросайте горящие петарды в людей и животных!
- запускать петарды детям запрещено!
- не задерживайте горящую петарду в руках!
- нельзя помещать петарду в замкнутый объем: банку, ведро, бутылку!
- используйте петарды только на открытом воздухе!
- приближаться к горящей петарде нельзя ближе чем на 5–10 м!
- хранить и переносить петарды следует только в упаковке!

- не носите петарды в карманах!
- разбирать петарду запрещено!
- категорически запрещается сжигать фейерверки на косяках.

- ни в коем случае не наклоняйтесь над пиротехникой!

- если петарда не сработала – не пытайтесь проверить или поджечь фитиль еще раз;

- не запускайте ракеты во дворах-колодцах, в квартирах, вблизи домов и на небольших огороженных территориях. Помните, что места для запуска каждого конкретного изделия должны быть указаны в инструкции;

- не держите изделие в руках после поджога. Отбросьте от себя на 5–6 метров или после того, как фитиль был подожжен, положите на землю и быстро удалитесь на расстояние 5–6 метров от изделия!

- уничтожают фейерверки, поместив их в воду на срок до двух суток. После этого их можно выбросить с бытовым мусором.

Надеемся, что соблюдение этих несложных правил позволит вам избежать неприятностей в новогодние праздники и сделает их счастливыми и радостными.

Пошаговая инструкция настройки приёма цифрового эфирного телевидения

В 2019 году популярные телеканалы переходят на телевидение в цифровом формате. Цифровое эфирное телевидение – это 20 каналов без абонентской платы. Они будут доступны всем жителям страны уже в конце 2018 года.

Где можно смотреть ЦЭТВ

ПОДСКАЗКА: любой телевизор может принимать ЦЭТВ.

1. Любому телевизору нужна антенна. Она принимает сигнал цифрового эфирного телевидения. В новых телевизорах стандарта DVB-T2 антенна подключается сразу к телевизору.

2. В телевизорах без поддержки стандарта DVB-T2 антенна подключается к приставке стандарта DVB-T2, а приставка – к телевизору. Приставка нужна всем старым телевизорам с кинескопом.

3. Приставка нужна некоторым моделям новых плоских телевизоров, обычно до 2013 года выпуска. В паспорте к телевизору надо прочитать, поддерживает ли он стандарт DVB-T2. Не нашли – нужна приставка.

Непонятно: посмотрите модель телевизора в интернете, спросите специалиста, спросите соседа.

Перед походом в магазин

ПОДСКАЗКА: все проблемы от антенны.

4. Рассмотрите телевизор сзади. Запишите его название и модель. Сфотографируйте выходы.

5. Стандартные выходы называются тюльпан (колокольчики) (А), HDMI (Б) или SCART (В).

Посмотрите карту на сайте «Смотрицифру.РФ». Определите, в какой стороне и на каком расстоянии находится передатчик.

Возможно, антенна вам не нужна:

6. Если у вас в доме коллективная антенна. Спросите управляющую компанию, принимает ли она DVB сигнал. Принимает – включите автонастройку на телевизоре с DVB-T2 или автонастройку на приставке. Не принимает – напишите заявление об установке.

7. Если у вас оператор кабельного телевидения. Заключите договор на показ 20 обязательных общедоступных каналов. Отказывается – пишите в Роскомнадзор. «Вопреки «Закону «О СМИ» оператор кабельного телевидения не предоставляет пакет обязательных общедоступных каналов».

8. Если у вас спутниковая тарелка.

9. Если у вас нет телевизора.

Нет коллективной антенны – ставим свою:

10. Если вы живете не далее 5 км от телебашни и между вами нет преград, подойдет комнатная антенна.

11. Если вы живете не далее 20 км от телебашни – подойдет наружная антенна без усилителя.

12. Если вы живете до 80 км от башни – нужна наружная антенна с усилителем.

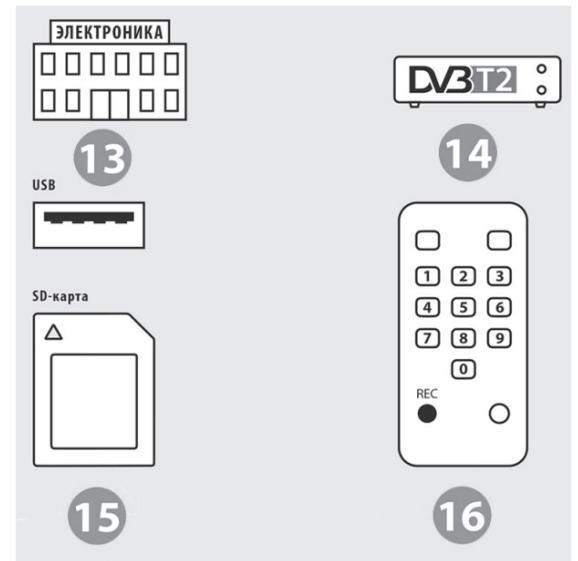
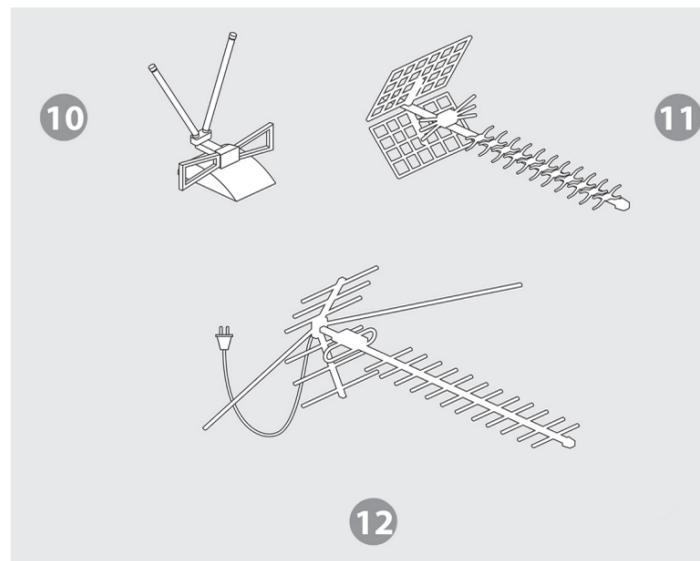
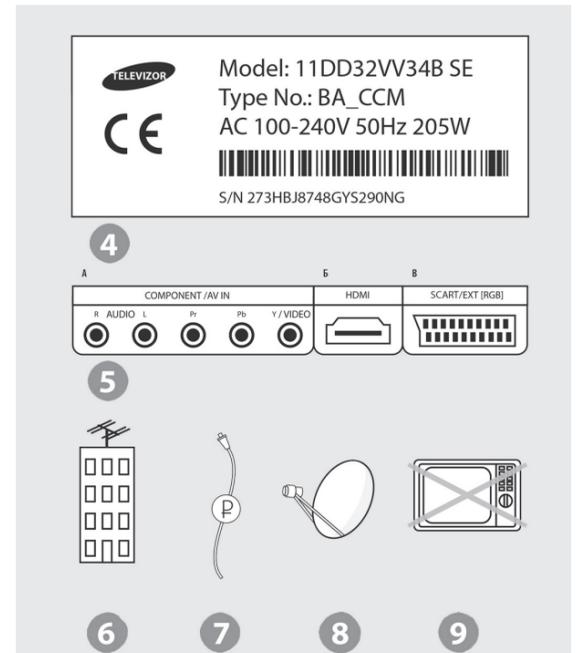
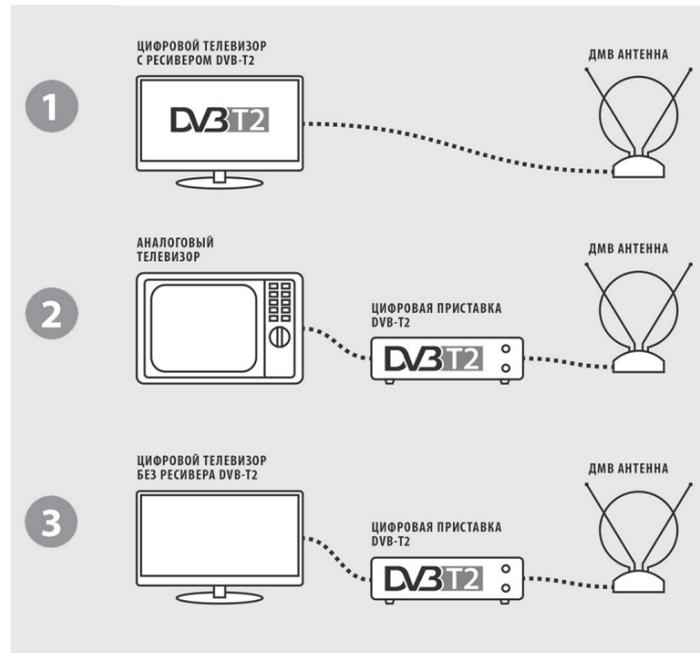
Антенна должна быть DVB-диапазона для приема ЦЭТВ или всеволновая, чтобы смотреть региональные телеканалы в аналоговом формате и ЦЭТВ одновременно.

ВНИМАНИЕ! Мощная антенна, установленная близко к телебашне, будет плохо работать. Это как кричать рядом с ухом.

Идём в магазин

ПОДСКАЗКА: магазин обязан принять все товары назад, если они не подошли.

13. Спросите соседа, какую антенну купил он. Поговорите с продавцом ближай-



шего радиоматериала. Убедитесь, что продавец поменяет вам антенну, если она не подойдет.

14. Приставка подойдет любая. Минимальная цена около 700 рублей. В более дорогих есть дополнительные функции:

15. просмотр видео с флешки;

16. запись программ Выбор за вами.

Дома

Телевизор с DVB-T2

17. Подключаем антенну к телевизору, включаем «Автонастройку»

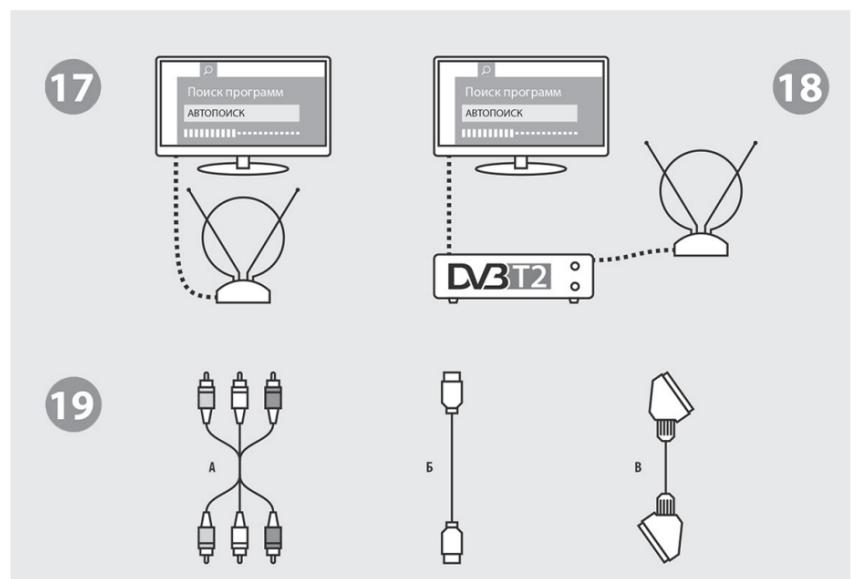
Телевизор без DVB-T2

18. Подключаем приставку к телевизору. ТВ тюльпанами (А) или HDMI (Б) или SCART (В).

19. Подключаем антенну к приставке, включаем «Автопоиск» на приставке.

Для работы приставки надо переключить телевизор в режим AV или ВХОД. Эти кнопки на пульте от телевизора.

ПОДСКАЗКА: антенну лучше ставить у окна. «Цифре» часто хватает и отраженного сигнала от дома напротив.



Для более корректной настройки можно вручную ввести номер телевизионного канала (ТВК). Для населенного пункта **** номер ТВК - **.

В случае затруднений с настройкой оборудования для приема цифрового эфирного телевидения можно обратиться по телефону федеральной «горячей линии» 8-800-220-20-02 (звонок бесплатный).

Номер телевизионного канала для Санкт-Петербурга, транслирующего пакет РТРС-1 – 35; пакет РТРС-2 – 45.



Издатель и учредитель АМУ «Всеволожские вести».
Главный редактор, директор В.А. ТУМАНОВА.
Ответственная за выпуск М.В. РУДЕНКО.
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Адрес редакции: 188640, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 12.
Телефон редакции (813-70) 43-648 – тел./факс, гл. редактор, приёмная.
Электронная почта: redaktor@vsevesti.ru.
Телефон приёмной администрации МО – (812) 598-86-45.

Газета отпечатана на оборудовании ООО «Типографский комплекс» «Девиз».
Адрес: 195027, Санкт-Петербург, ул. Якорная, д. 10, кор. 2, лит. А, пом. 44.
Тираж 999 экз. Заказ № 31712/1.
Подписано в печать 20.12.2018 г. Дата выхода 20.12.2018 г.