# ВЕСТНИК

№ 13 (182)

22 СЕНТЯБРЯ 2014 ГОДА

МО № 71

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ● ГАЗЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ


**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ** Специальный выпуск № 7. Официальная информация

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**
**муниципальный округ Волковское ( ИКМО Волковское)**
***Адрес: 192102, Санкт-Петербург, ул. Стрельбищенская, д. 22;***
***тел. (факс) (812)766-03-36***

### РЕШЕНИЕ № 16-45

## Об определении результатов выборов по внутригородскому муниципальному образованию Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское 16 сентября 2014 года

*В результате суммирования данных протоколов участковых избирательных комиссий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское по выборам депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское пятого созыва, в соответствии со ст. 57, 59 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» избирательная комиссия муниципального образования Волковское*

РЕШИЛА:

1. Утвердить сводную таблицу о результатах выборов по избирательному округу № 208
2. Утвердить протокол о результатах выборов по избирательному округу № 208
3. Признать избранными депутатами по избирательному округу № 208:
Бахмурова Вадима Евгеньевича
Дементьева Павла Сергеевича
Иванову Надежду Владимировну
Крючкина Александра Николаевича
Петрову Надежду Петровну
4. Утвердить сводную таблицу о результатах выборов по избирательному округу № 209
5. Утвердить протокол о результатах выборов по избирательному округу № 209
6. Признать избранными депутатами по избирательному округу № 209:
Воробьева Юрия Михайловича
Масенкова Геннадия Анатольевича
Мищенко Елену Сергеевну
Никифорову Валентину Александровну
Ханагуа Джумбера Ивановича
7. Утвердить сводную таблицу о результатах выборов по избирательному округу № 210
8. Утвердить протокол о результатах выборов по избирательному округу № 210
9. Признать избранными депутатами по избирательному округу № 210:
Агафонову Анну Владимировну
Белоусова Александра Антоновича
Коровина Владимира Николаевича
Лаврентьеву Лидию Анатольевну
Скачкову Инну Ремировну
10. Утвердить сводную таблицу о результатах выборов по избирательному округу № 211
11. Утвердить протокол о результатах выборов по избирательному округу № 211
12. Признать избранными депутатами по избирательному округу № 211:
Глубоковского Константина Сергеевича
Евдокимову Татьяну Григорьевну
Матико Ярослава Ивановича
Тюрикову Ирину Владимировну
Яхина Рамиля Анваровича
13. Известить зарегистрированных кандидатов, избранными депутатами, о результатах выборов.
14. Опубликовать итоги голосования по избирательному округу № 208 в средствах массовой информации.
15. Направить заверенную копию настоящего решения в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию в установленном порядке.
16. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря избирательной комиссии муниципального образования Волковское Мигас Т. И.

***Председатель избирательной комиссии МО Волковское С. В.КОНЕВА***
***Секретарь избирательной комиссии МО Волковское Т. И.МИГАС***

---

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ 18.09.2014 № 19**

## О проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское

*В соответствии с ч. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2-5 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 32 Устава МО МО Волковское, Муниципальный Совет*

РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Волковское на 14 октября 2014 года в 15.00 час. по адресу: Санкт-Петербург, ул. Стрельбищенская, д.22.

2. Опубликовать «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское», утвержденное решением Муниципального Совета от 07.04.2011 №15 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское» в муниципальной газете «Вестник МО № 71».

3. Установить общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Волковское - 6 человек.

4. Назначить половину от общего количества членов конкурсной комиссии от муниципального образования МО Волковское в составе:

1. Коровин Владимир Николаевич – депутат Муниципального Совета МО МО Волковское.
2. Тюрикова Ирина Владимировна - секретарь Муниципального Совета МО МО Волковское.
3. Яхин Рамиль Анварович – Глава Муниципального образования – председатель Муниципального Совета МО МО Волковское.

5. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в муниципальной газете «Вестник МО № 71».

***Глава Муниципального образования –***
***председатель Муниципального Совета Р.А. ЯХИН***

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ**
**18.09.2014 № 20**

## О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 07.04.2011 №15 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское»

*В соответствии с ч. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», п. 2-5 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2006 N 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (в действующих редакциях), на основании Устава МО МО Волковское, Муниципальный Совет*

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Муниципального Совета от 07.04.2011 №15 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское»:

1.1 Изложив пункты 3.1.1 и 3.1.2 Положения в следующей редакции:

«3.1.1. При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа её членов назначается Муниципальным Советом, а назначение другой половины осуществляется Губернатором Санкт-Петербурга из списка кандидатов для назначения членами в состав конкурсной комиссии, сформированного Комитетом по работе с исполнительными органами государственной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.»;

«3.1.2 Муниципальный Совет муниципального образования в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации и заверенную копию решения, в котором указано общее количество членов конкурсной комиссии, установленное Муниципальным Советом муниципального образования.

Назначение половины от общего числа членов конкурсной комиссии, установленного муниципальным советом, оформляется постановлением Губернатора Санкт-Петербурга.

Состав конкурсной комиссии устанавливается в количестве 6 человек.».

1.2. Дополнить пунктом 3.1.3;

«3.1.3 После формирования конкурсной комиссии муниципального образования ее члены на первом заседании из своего состава избирают простым большинством голосов путем открытого голосования председателя, заместителя председателя, секретаря. Вести прием документов у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 5 дней, со дня поступления постановления Губернатора Санкт-Петербурга о назначении половины от общего числа членов конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не может быть участником конкурса.».

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования в муниципальной газете «Вестник МО №71».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования – председателя Муниципального Совета МО Волковское Яхина Р.А.

***Глава Муниципального образования –
председатель Муниципального Совета Р.А. ЯХИН***

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ

*Настоящее Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское» (далее –Положение), и разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 г. N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», ст. 32 Устава МО МО Волковское (далее –Устав муниципального образования) и регламентирует порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское (далее –Глава Местной Администрации).*

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Главой Местной Администрации является лицо, назначаемое на должность Главы Местной Администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий Главы Местной Администрации, определяемый Уставом муниципального образования.

1.2. Заключению контракта с Главой Местной Администрации предшествует конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации (далее –конкурс), в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а именно: уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых муниципальными правовыми актами, на основе типовых квалификационных требований для замещения должности Главы Местной Администрации.

1.3. Лицо назначается на должность Главы Местной Администрации Муниципальным Советом муниципального образования муниципальный округ Волковское (далее – Муниципальный Совет) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией муниципального образования муниципальный округ Волковское (далее –конкурсной комиссией муниципального образования) по результатам конкурса.

1.4. Контракт с Главой Местной Администрации заключается Главой муниципального образования муниципальный округ Волковское (далее –Глава Муниципального образования).

1.5. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса-испытания. Форма проведения конкурса устанавливается конкурсной комиссией муниципального образования. Претендент на замещение должности Главы Местной Администрации (далее по тексту –претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации.

1.6. Кандидат на замещение должности Главы Местной Администрации (далее по тексту –кандидат) –лицо, признанное конкурсной комиссией муниципального образования по результатам проведения конкурса его победителем и представленное конкурсной комиссией муниципального образования Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной Администрации (представляется не менее двух кандидатов).

**2. Цель конкурса и его участники**

2.1. Конкурс обеспечивает приоритет прав и свобод человека и гражданина, равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы Местной Администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

2.3. Право на участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации имеют 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 и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с действующим федеральным законодательством для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.4. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2.5. В целях обеспечения высокого профессионального уровня Главы Местной Администрации, к участию в конкурсе допускаются лица, которые должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

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

2.5.2. знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга,

Устав муниципального образования, другие муниципальные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной Администрации, нормативные требования охраны труда и правил противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка в муниципальном образовании, порядок работы со служебной информацией, основы управления и организации труда, делопроизводства, нормы делового общения;

2.5.3. обладать навыками руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности;

2.6. Соответствие претендента на должность Главы Местной Администрации требованиям, установленным п.п. 2.5. определяет конкурсная комиссия муниципального образования.

2.7. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

2.7.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2.7.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

2.7.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин связано с использованием таких сведений;

2.7.4 наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

2.7.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

2.7.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства –участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 находиться на муниципальной службе;

2.7.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства –участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2.7.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений в конкурсную комиссию муниципального образования;

2.7.9. непредставления установленных настоящим Положением сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.7.10. после достижения им возраста 65 лет –предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2.7.11. несвоевременного представления лицом документов, предусмотренных настоящим Положением, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

**3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации Муниципальный Совет принимает решение о проведении конкурса и формировании конкурсной комиссии.

3.1.1. При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа её членов назначается муниципальным советом, а назначение другой половины осуществляется Губернатором Санкт-Петербурга из списка кандидатов для назначения членами в состав конкурсной комиссии, сформированного Комитетом по работе с исполнительными органами государственной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.

3.1.2. Муниципальный Совет муниципального образования в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации и заверенную копию решения, в котором указано общее количество членов конкурсной комиссии, установленное Муниципальным Советом муниципального образования.

Назначение половины от общего числа членов конкурсной комиссии, установленного муниципальным советом, оформляется постановлением Губернатора Санкт-Петербурга.

Состав конкурсной комиссии устанавливается в количестве 6 человек.

3.1.3. После формирования конкурсной комиссии муниципального образования ее члены на первом заседании из своего состава избирают простым большинством голосов путем открытого голосования председателя, заместителя председателя, секретаря. Вести прием документов у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 5 дней, со дня поступления постановления Губернатора Санкт-Петербурга о назначении половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии не может быть участником конкурса

3.2. При проведении конкурса в форме конкурса-испытания к работе конкурсной комиссии муниципального образования могут привлекаться эксперты из числа руководителей и специалистов аппарата Муниципального Совета, а также независимые эксперты и (или) экспертные группы для разработки конкурсных заданий и оценки результатов их выполнения претендентами.

В качестве независимых экспертов и (или) экспертных групп могут привлекаться специалисты и (или) организации, профессионально занимающиеся подбором и оценкой персонала.

При проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации состав экспертов и (или) экспертных групп формируется на основании предложений конкурсной комиссии муниципального образования и утверждается Муниципальным Советом.

3.3. Конкурсная комиссия муниципального образования обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- рассматривает документы, поступившие на конкурс;
- принимает решение о дате, времени и месте проведения конкурса;
- определяет форму проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- разрабатывает вопросы для собеседования (тестирования, анкетирования, групповых дискуссий);
- при необходимости привлекает к работе экспертов;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- проводит оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности Главы Местной Администрации, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, уровня их профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации;
- принимает решения по итогам конкурса;
- осуществляет иные полномочия, связанные с организацией проведения конкурса.

3.4. Деятельность конкурсной комиссии муниципального образования осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии муниципального образования является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.5. В своей работе конкурсная комиссия муниципального образования руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Муниципального Совета, а также настоящим Положением.

**4. Порядок объявления конкурса и представления документов для участия в конкурсе**

4.1. Решение об объявлении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации принимает Муниципальный Совет.

4.2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проекта контракта с Главой Местной Администрации публикуется в муниципальной газете не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.2.1. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы Местной Администрации.

4.3. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию муниципального образования:

4.3.1. заявление об участии в конкурсе;

4.3.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р;

4.3.3. паспорт;

4.3.4. трудовую книжку;

4.3.5. документ об образовании;

4.3.6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

4.3.8. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.3.9. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

4.3.11. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4. Документы, указанные в п.п. 4.3. настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию муниципального образования в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приеме.

4.4.1. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу в их приеме.

4.4.2. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, председатель конкурсной комиссии муниципального образования вправе перенести сроки их приема.

4.5. Лицо не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности Главы Местной Администрации.

4.6. Конкурсной комиссией муниципального образования может быть осуществлена проверка достоверности сведений, представленные гражданином, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, в установленном федеральными законами порядке.

4.7. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной п.п. 4.6. настоящей статьи, ограничений, связанных с муниципальной службой, препятствующих замещению лицом должности Главы Местной Администрации, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.8. Результаты рассмотрения документов граждан, изъявивших желание в участии в конкурсе, для замещения вакантной должности Главы Местной Администрации оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии муниципального образования.

**5. Порядок проведения конкурса и оценка деловых и личностных качеств претендентов**

5.1. Конкурс включает в себя проведение конкурсных процедур, в том числе оценку и сравнение претендентов по их соответствию установленным квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы, уровня их профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

5.2. Конкурсная комиссия муниципального образования оценивает претендентов на основании представленных ими документов об уровне профессионального образования, стаже, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации, проводит собеседование с претендентами.

5.3. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий.

Решение о применении формы конкурсной процедуры принимается конкурсной комиссией.

5.4. При оценке профессиональных и личных качеств претендентов, конкурсная комиссия муниципального образования исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности Главы Местной Администрации, а также из оценки профессиональных и личных качеств претендентов.

**6. Решения конкурсной комиссии муниципального образования и**

*Начало. Продолжение на стр. 4.*

**оформление результатов конкурса**

6.1. По итогам проведенного конкурса, конкурсная комиссия муниципального образования принимает следующие решения:

6.1.1. о признании не менее двух претендентов победителями конкурса и получившими статус кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации;

6.1.2. о признании всех претендентов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по должности Главы Местной Администрации;

6.1.3. о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе, при подаче только одного заявления или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур.

6.1.4. факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии муниципального образования приравнивается к факту подачи претендентом заявления о снятии своей кандидатуры.

6.2. Решение конкурсной комиссии муниципального образования по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие претендентов простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

6.2.1. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии муниципального образования проводится повторное голосование. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии муниципального образования при голосовании решающим является голос ее председателя.

6.3. Результаты голосования конкурсной комиссии муниципального образования оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии муниципального образования (подготовку протокола осуществляет секретарь конкурсной комиссии муниципального образования), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии муниципального образования, принявшими участие в ее заседании.

6.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы Местной Администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный Совет принимает решение об объявлении повторного конкурса.

**7. Назначение на должность Главы Местной Администрации**

7.1. Решение конкурсной комиссии муниципального образования по результатам поведения конкурса направляется в Муниципальный Совет в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса.

7.2. Лицо назначается на должность Главы Местной Администрации Муниципальным Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией муниципального образования по результатам конкурса.

7.3. Решение о назначении на должность Главы Местной Администрации принимается Муниципальным Советом.

7.4. Контракт с Главой Местной Администрации заключается Главой Муниципального образования.

**8. Заключительные положения**

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального образования.

8.2. Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

8.3. Материалы о проведенном конкурсе хранятся в архиве Муниципального Совета.

8.3.1. Копия протокола конкурсной комиссии муниципального образования о признании участника конкурса победителем вносится в его личное дело при поступлении на муниципальную службу.

8.4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются Муниципальным Советом или судебными органами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ**
**18.09.2014 № 21**

## О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 19.12.2013 № 37 «Об утверждении местного бюджета на 2014 год»

*Заслушав и обсудив доклад Главы Местной Администрации, в соответствии со ст. 9, 15, 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп.2 п.1 ст.10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пп.2 п.2 ст.5, п.2 ст.31, ст.45 Устава МО МО Волковское, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, утвержденным решением Муниципального Совета от 07.10.2010 № 31, Муниципальный Совет*

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 19.12.2013 № 37 «Об утверждении местного бюджета на 2014 год» следующие изменения:

1) в пункте 1.7. Приложение 3 изложить в следующей редакции (Приложение 1);

2) в пункте 1.8. Приложение 4 изложить в следующей редакции (Приложение 2);

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Вестник МО № 71».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу Местной Администрации А.М. Мигаса.

***Глава Муниципального образования – председатель Муниципального Совета Р.А. ЯХИН***

*Приложение к Положению*

## КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ 2014 года

Глава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское _____, действующий от имени внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское (далее - Муниципальное образование) на основании Устава Муниципального образования муниципальный округ Волковское, именуемый в дальнейшем Глава Муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной Администрации Муниципального образования МО Волковское Решением Муниципального Совета МО МО Волковское от _____ N ____ «_____» , именуемый в дальнейшем Глава Местной Администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту Глава Местной Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы Главы Местной Администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава Муниципального образования обязуется обеспечить Главе Местной Администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом Муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами Муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Местной Администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Местной Администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Волковское (далее - местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом Муниципального образования полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной Администрации: Санкт-Петербург, ул. Стрельбищенская, дом 22.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной Администрации является решение Муниципального Совета МО МО Волковское от _____ N ____ «_____», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной Администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии Муниципального образования от _____N __ о представлении кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность Главы Местной Администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Главы Местной Администрации, определенный в соответствии с Уставом Муниципального образования и составляющий срок полномочий Муниципального Совета МО МО Волковское текущего созыва.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной Администрации является день принятия решения представительного органа Муниципального образования (далее - представительный орган) о назначении лица на должность Главы Местной Администрации.

**2. Права и обязанности Главы Местной Администрации**

2.1. Глава Местной Администрации вправе:

2.1.1. Представлять Местную Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы Местной Администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Местной Администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами Муниципального образования и должностной инструкцией Главы Местной Администрации.

2.2. Глава Местной Администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав Муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом Муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории Муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Местной Администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета Муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету Муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной Администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, иных муниципальных правовых актов Муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру Местной Администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект местного бюджета Муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в Местной Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной Администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий Главы Местной Администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение Местной Администрацией и должностными лицами местного самоуправления Местной Администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Местной Администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Сообщать Главе Муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Местной Администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы Местной Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

**3. Права и обязанности Главы Муниципального образования**

3.1. Глава Муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы Местной Администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Местной Администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.1.3. Требовать от Главы Местной Администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Местной Администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава Муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Главе Местной Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе Местной Администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом Муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

**4. Оплата труда Главы Местной Администрации**

4.1. Денежное содержание Главы Местной Администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам Главе Местной Администрации относятся:

4.2.1. Надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд.

4.2.2. Надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада Главы Местной Администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе Местной Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе Местной Администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**6. Условия осуществления деятельности Главы Местной Администрации, гарантии, предоставляемые Главе Местной Администрации**

6.1. Главе Местной Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе Местной Администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

**7. Ответственность сторон настоящего контракта**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления Местной Администрацией отдельных государственных полномочий глава местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава Местной Администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**8. Разрешение споров**

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Расторжение контракта**

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы Муниципального образования - в связи с нарушением Главой Местной Администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления Главы Местной Администрации - в связи с нарушением органами местного самоуправления Муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы Муниципального образования, другой - у Главы Местной Администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

**11. Подписи сторон**

| | |
|---|---|
| Глава Муниципального образования | Глава Местной Администрации |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| (Ф.И.О.) | (Ф.И.О.) |
| _____ | _____ |
| _____ | |
| (подпись) | (подпись) |
| Дата | Дата |

Место для печати

Паспорт (серия, номер):
Выдан:
_____
(кем, когда)
Адрес места жительства:
_____

*Приложение к Положению*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
*(Фамилия, Имя, Отчество)*

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Волковское.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (иностранным гражданином - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

_____ _____
подпись) (дата)

*Приложение 1 к решению Муниципального Совета от 18. 09. 2014 № 21*
*Приложение 3 к решению Муниципального Совета от 19. 12. 2013 № 37*

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ НА 2014 ГОД

| № | Наименование | Код раздела подраздела | Код целевой статьи | Код группы вида расходов | Утверждено на 2014 год (тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **РАСХОДЫ МО МО ВОЛКОВСКОЕ,** *в том числе:* | | | | **87 183,0** |
| **1** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | | | **26 980,8** |
| | **Муниципальный Совет (892)** | | | | |
| **1.1** | **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ВЫСШЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА СУБЪЕКТА** | **0102** | | | **1 044,3** |
| | **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** | | | | |
| **1.1.1** | **Глава муниципального образования** | **0102** | **002 01 00** | | **1 044,3** |
| 1.1.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 002 01 00 | 100 | 1 044,3 |
| **1.2** | **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** | **0103** | | | **4 160,5** |
| **1.2.1** | **Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе** | **0103** | **002 03 01** | | **261,4** |
| 1.2.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 002 03 01 | | 261,4 |
| **1.2.2** | **Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий** | **0103** | **002 03 02** | | **251,9** |
| 1.2.2.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 002 03 02 | 100 | 251,9 |
| **1.2.3** | **Аппарат представительного органа муниципального образования** | **0103** | **002 04 00** | | **3 647,2** |
| 1.2.3.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 002 04 00 | 100 | 2 256,6 |
| 1.2.3.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 002 04 00 | 200 | 1 384,0 |
| 1.2.3.3 | Иные бюджетные ассигнования | 0103 | 002 04 00 | 800 | 6,6 |
| | **Местная администрация (971)** | | | | |
| **1.3** | **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РФ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ** | **0104** | | | **15 124,0** |
| **1.3.1** | **Глава местной администрации** | **0104** | **002 05 00** | | **1 044,3** |
| 1.3.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 002 05 00 | 100 | 1 044,3 |
| **1.3.2** | **Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения** | **0104** | **002 06 01** | | **14 074,4** |
| 1.3.2.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 002 06 01 | 100 | 11 853,6 |
| 1.3.2.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 002 06 01 | 200 | 2 201,0 |
| 1.3.2.3 | Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 002 06 01 | 800 | 19,8 |
| **1.3.3** | **Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях** | **0104** | **002 80 01** | | **5,3** |
| 1.3.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 002 80 01 | 200 | 5,3 |
| | **Избирательная комиссия (932)** | | | | |
| **1.4** | **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ И РЕФЕРЕНДУМОВ** | **0107** | | | **4800,00** |
| **1.4.1** | **Проведение муниципальных выборов** | **0107** | **020 01 00** | | **4800,00** |
| 1.4.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0107 | 020 01 00 | 200 | 4800,00 |
| **1.5** | **РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ** | **0111** | | | **200,0** |
| **1.5.1** | **Иные бюджетные ассигнования** | **0111** | **070 01 00** | **800** | **200,0** |
| **1.6** | **ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0113** | | | **1 652,0** |
| **1.6.1** | **Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования** | **0113** | **092 01 00** | | **300,0** |
| 1.6.1.1 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0113 | 092 01 00 | 600 | 300,0 |
| **1.6.2** | **Формирование и размещение муниципального заказа** | **0113** | **092 02 00** | | **1 280,0** |
| 1.6.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 092 02 00 | 200 | 1 280,0 |
| **1.6.3** | **Расходы на оплату членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов** | **0113** | **092 05 00** | | **72,0** |
| 1.6.3.1 | Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 092 05 00 | 800 | 72,0 |
| **2** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | | | **40,0** |
| **2.1** | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **0309** | | | **40,0** |
| **2.1.1** | **Проведение подготовки и обучения неработающего населенияспособам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях** | **0309** | **219 03 00** | | **40,0** |
| 2.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 219 03 00 | 200 | 40,0 |
| **3** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | | | **50,0** |
| **3.1** | **Общеэкономические вопросы** | **0401** | | | **50,0** |
| **3.1.1** | **Расходы по участию во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время** | **0401** | **510 02 00** | | **50,0** |
| 3.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 510 02 00 | 200 | 50,0 |
| **4** | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | | | **42 501,0** |
| **4.1** | **БЛАГОУСТРОЙСТВО** | **0503** | | | **42 501,0** |
| 4.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 600 00 00 | 200 | **42 501,0** |
| **4.2** | *в том числе:* | | | | |
| **4.2.1** | **Текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки** | **0503** | **600 01 01** | | **19 343,2** |
| 4.2.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 600 01 01 | 200 | 19 343,2 |
| 4.2.2 | **Установка, содержание и ремонт ограждений газонов** | **0503** | **600 01 03** | | **1 323,3** |
| 4.2.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 600 01 03 | 200 | 1 323,3 |
| **4.2.3** | **Уборка территорий, водных акваторий, тупиков и проездов** | **0503** | **600 02 04** | | **300,0** |
| 4.2.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 600 02 04 | 200 | 300,0 |
| **4.2.4** | **Озеленение придомовых территорий и территорий дворов** | **0503** | **600 03 01** | | **2 257,2** |
| 4.2.4.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 600 03 01 | 200 | 2 257,2 |
| **4.2.5** | **Проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения** | **0503** | **600 03 04** | | **2 392,0** |
| **3.2.6** | **Расходы** | **0503** | **600 03 02** | **500** | **2 190,0** |
| **3.2.6** | **Оплата работ, услуг** | **0503** | **600 03 02** | **500** | **2 190,0** |
| **3.2.6** | **Прочие работы, услуги** | **0503** | **600 03 02** | **500** | **2 190,0** |
| 3.2.6.1 | Расходы согласно социальной программе* | 0503 | 600 03 02 | 500 | 2 190,0 |
| **4.2.6** | **Создание зон отдыха, в том числе благоустройство, содержание и уборка территорий** | **0503** | **600 04 01** | | **16 885,3** |
| **3.2.7.2** | **Поступления нефинансовых активов** | **0503** | **600 04 01** | **500** | **1 112,0** |
| **3.2.7.2.1** | **Увеличение стоимости основных средств** | **0503** | **600 04 01** | **500** | **1 112,0** |
| 3.2.7.2.1 | Расходы согласно социальной программе* | 0503 | 600 04 01 | 500 | 1 112,0 |
| **5** | **ОБРАЗОВАНИЕ** | **0700** | | | **1 903,5** |
| **5.1** | **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ** | **0705** | | | **63,5** |
| **5.1.1** | **Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительного органа местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений** | **0705** | **428 01 00** | | **63,5** |
| 5.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 428 01 00 | 200 | 63,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **5.2** | **МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ** | **0707** | | | **1 840,0** |
| **5.2.1** | **Проведение работ по военно-патриотическому воспитаниюмолодежи на территории муниципального образования** | **0707** | **431 01 00** | | **635,0** |
| 5.2.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 431 01 00 | 200 | 635,0 |
| **5.2.2** | **Организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования** | **0707** | **431 02 00** | | **695,0** |
| 5.2.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 431 02 00 | 200 | 695,0 |
| **5.2.3** | **Муниципальные целевые программы по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования** | **0707** | **795 01 00** | | **160,0** |
| 5.2.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 795 01 00 | 200 | 160,0 |
| **5.2.4** | **Муниципальные целевые программы по участию в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге** | **0707** | **795 02 00** | | **150,0** |
| 5.2.4.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 795 02 00 | 200 | 150,0 |
| **5.2.5** | **Муниципальные целевые программы по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования** | **0707** | **795 05 00** | | **200,0** |
| 5.2.5.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 795 05 00 | 200 | 200,0 |
| **6** | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** | | | **3 370,0** |
| **6.1** | **КУЛЬТУРА** | **0801** | | | **3 370,0** |
| **6.1.1** | **Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий** | **0801** | **440 01 00** | | **3 370,0** |
| 6.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 440 01 00 | 200 | 3 370,0 |
| **7** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **1000** | | | **11 047,7** |
| **7.1** | **Социальное обеспечение населения** | **1003** | | | **410,0** |
| **7.1.1** | **Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и дожности муниципальной службы** | **1003** | **505 01 00** | | **410,0** |
| 7.1.1.1 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1003 | 505 01 00 | 300 | 410,0 |
| **7.2** | **ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА** | **1004** | | | **10 637,7** |
| **7.2.1** | **Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству** | **1004** | **002 80 02** | | **2 272,0** |
| 7.2.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1004 | 002 80 02 | 100 | 2 127,7 |
| 7.2.1.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1004 | 002 80 02 | 200 | 144,3 |
| **7.2.2** | **Расходы на исполнение государственных полномочий по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье** | **1004** | **511 80 03** | | **7 097,7** |
| 7.2.2.1 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1004 | 511 80 03 | 300 | 7 097,7 |
| **7.2.3** | **Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям** | **1004** | **511 80 04** | | **1 268,0** |
| 7.2.3.1 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1004 | 511 80 04 | 300 | 1 268,0 |
| **8** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | | | **290,0** |
| **8.1** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА** | **1101** | | | **290,0** |
| **8.1.1** | **Создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта** | **1101** | **487 01 00** | | **290,0** |
| 8.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 487 01 00 | 200 | 290,0 |
| **9** | **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **1200** | | | **1 000,0** |
| **9.1** | **ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ И ИЗДАТЕЛЬСТВА** | **1202** | | | **1 000,0** |
| **9.1.1** | **Периодические издания, учрежденные представительными органами местного самоуправления** | **1202** | **457 01 00** | | **760,0** |
| 9.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 457 01 00 | 200 | 760,0 |
| **9.1.2** | **Опубликование муниципальных правовых актов,иной информации** | **1202** | **457 03 00** | | **240,0** |
| 9.1.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 457 03 00 | 200 | 240,0 |
| | **ИТОГО РАСХОДОВ** | | | | **87 183,0** |

***Глава Местной Администрации МО МО ВОЛКОВСКОЕ А.М МИГАС***

*Приложение 2 к решению Муниципального Совета от 18. 09. 2014 № 21*
*Приложение 4 к решению Муниципального Совета от 19. 12. 2013 № 37*

## ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ НА 2014 ГОД

| № | Наименование | Код ГРБС | Код раздела подраздела | Код целевой статьи | Код группы вида расходов | Утверждено на 2014 год (тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **РАСХОДЫ МО МО ВОЛКОВСКОЕ,** *в том числе:* | | | | | **87 183,0** |
| **1** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **000** | **0100** | | | **26 980,8** |
| | **Муниципальный Совет (892)** | **892** | | | | **5 204,8** |
| **1.1** | **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ВЫСШЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА СУБЪЕКТА** | **892** | **0102** | | | **1 044,3** |
| | **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** | | | | | |
| **1.1.1** | **Глава муниципального образования** | **892** | **0102** | **002 01 00** | | **1 044,3** |
| 1.1.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 892 | 0102 | 002 01 00 | 100 | 1 044,3 |
| **1.2** | **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** | **892** | **0103** | | | **4 160,5** |
| **1.2.1** | **Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе** | **892** | **0103** | **002 03 01** | | **261,4** |
| 1.2.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 892 | 0103 | 002 03 01 | 100 | 261,4 |
| **1.2.2** | **Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий** | **892** | **0103** | **002 03 02** | | **251,9** |
| 1.2.2.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 892 | 0103 | 002 03 02 | 100 | 251,9 |
| **1.2.3** | **Аппарат представительного органа муниципального образования** | **892** | **0103** | **002 04 00** | | **3 647,2** |
| 1.2.3.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 892 | 0103 | 002 04 00 | 100 | 2 256,6 |
| 1.2.3.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 892 | 0103 | 002 04 00 | 200 | 1 384,0 |
| 1.2.3.3 | Иные бюджетные ассигнования | 892 | 0103 | 002 04 00 | 800 | 6,6 |
| | **Местная администрация (971)** | **971** | | | | **77 178,2** |
| **1.3** | **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РФ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ** | **971** | **0104** | | | **15 124,0** |
| **1.3.1** | **Глава местной администрации** | **971** | **0104** | **002 05 00** | | **1 044,3** |
| 1.3.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 971 | 0104 | 002 05 00 | 100 | 1 044,3 |
| **1.3.2** | **Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения** | **971** | **0104** | **002 06 01** | | **14 074,4** |
| 1.3.2.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 971 | 0104 | 002 06 01 | 100 | 11 853,6 |
| 1.3.2.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0104 | 002 06 01 | 200 | 2 201,0 |
| 1.3.2.3 | Иные бюджетные ассигнования | 971 | 0104 | 002 06 01 | 800 | 19,8 |
| **1.3.3** | **Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях** | **971** | **0104** | **002 80 01** | | **5,3** |
| 1.3.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0104 | 002 80 01 | 200 | 5,3 |
| | **Избирательная комиссия (932)** | **932** | | | | **4800,00** |
| **1.4** | **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ И РЕФЕРЕНДУМОВ** | 932 | **0107** | | | **4800,00** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.4** | **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ И РЕФЕРЕНДУМОВ** | 932 | **0107** | | | **4800,00** |
| **1.4.1** | **Проведение муниципальных выборов** | **932** | **0107** | **020 01 00** | | **4800,00** |
| 1.4.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 932 | 0107 | 020 01 00 | 200 | 4800,00 |
| **1.5** | **РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ** | **971** | **0111** | | | **200,0** |
| **1.5.1** | **Иные бюджетные ассигнования** | **971** | **0111** | **070 01 00** | **800** | **200,0** |
| **1.6** | **ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **971** | **0113** | | | **1 652,0** |
| **1.6.1** | **Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования** | **971** | **0113** | **092 01 00** | | **300,0** |
| 1.6.1.1 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 971 | 0113 | 092 01 00 | 600 | 300,0 |
| **1.6.2** | **Формирование и размещение муниципального заказа** | **971** | **0113** | **092 02 00** | | **1 280,0** |
| 1.6.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0113 | 092 02 00 | 200 | 1 280,0 |
| **1.6.3** | **Расходы на оплату членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов** | **971** | **0113** | **092 05 00** | | **72,0** |
| 1.6.3.1 | Иные бюджетные ассигнования | 971 | 0113 | 092 05 00 | 800 | 72,0 |
| **2** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **971** | **0300** | | | **40,0** |
| **2.1** | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **971** | **0309** | | | **40,0** |
| **2.1.1** | **Проведение подготовки и обучения неработающего населенияспособам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях** | **971** | **0309** | **219 03 00** | | **40,0** |
| 2.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0309 | 219 03 00 | 200 | 40,0 |
| **3** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **971** | **0400** | | | **50,0** |
| **3.1** | **Общеэкономические вопросы** | **971** | **0401** | | | **50,0** |
| **3.1.1** | **Расходы по участию во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время** | **971** | **0401** | **510 02 00** | | **50,0** |
| 3.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0401 | 510 02 00 | 200 | 50,0 |
| **4** | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **971** | **0500** | | | **42 501,0** |
| **4.1** | **БЛАГОУСТРОЙСТВО** | **971** | **0503** | | | **42 501,0** |
| 4.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 00 00 | 200 | **42 501,0** |
| **4.2** | *в том числе:* | | | | | |
| **4.2.1** | **Текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки** | **971** | **0503** | **600 01 01** | | **19 343,2** |
| 4.2.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 01 01 | 200 | 19 343,2 |
| 4.2.2 | **Установка, содержание и ремонт ограждений газонов** | **971** | **0503** | **600 01 03** | | **1 323,3** |
| 4.2.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 01 03 | 200 | 1 323,3 |
| **4.2.3** | **Уборка территорий, водных акваторий, тупиков и проездов** | **971** | **0503** | **600 02 04** | | **300,0** |
| 4.2.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 02 04 | 200 | 300,0 |
| **4.2.4** | **Озеленение придомовых территорий и территорий дворов** | **971** | **0503** | **600 03 01** | | **2 257,2** |
| 4.2.4.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 03 01 | 200 | 2 257,2 |
| **4.2.5** | **Проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения** | **971** | **0503** | **600 03 04** | | **2 392,0** |
| 4.2.5.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 03 04 | 200 | 2 392,0 |
| **4.2.6** | **Создание зон отдыха, в том числе благоустройство, содержание и уборка территорий детских площадок** | **971** | **0503** | **600 04 01** | | **16 885,3** |
| 4.2.6.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0503 | 600 04 01 | 200 | 16 885,3 |
| **5** | **ОБРАЗОВАНИЕ** | **971** | **0700** | | | **1 903,5** |
| **5.1** | **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ** | **971** | **0705** | | | **63,5** |
| **5.1.1** | **Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительного органа местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений** | **971** | **0705** | **428 01 00** | | **63,5** |
| 5.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0705 | 428 01 00 | 200 | 63,5 |
| **5.2** | **МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ** | **971** | **0707** | | | **1 840,0** |
| **5.2.1** | **Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования** | **971** | **0707** | **431 01 00** | | **635,0** |
| 5.2.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0707 | 431 01 00 | 200 | 635,0 |
| **5.2.2** | **Организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования** | **971** | **0707** | **431 02 00** | | **695,0** |
| 5.2.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0707 | 431 02 00 | 200 | 695,0 |
| **5.2.3** | **Муниципальные целевые программы по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования** | 971 | **0707** | **795 01 00** | | **160,0** |
| 5.2.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0707 | 795 01 00 | 200 | 160,0 |
| **5.2.4** | **Муниципальные целевые программы по участию в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге** | **971** | **0707** | **795 02 00** | | **150,0** |
| 5.2.4.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0707 | 795 02 00 | 200 | 150,0 |
| **5.2.5** | **Муниципальные целевые программы по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации (или) ликвидации последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования** | **971** | **0707** | **795 05 00** | | **200,0** |
| 5.2.5.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0707 | 795 05 00 | 200 | 200,0 |
| **6** | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **971** | **0800** | | | **3 370,0** |
| **6.1** | **КУЛЬТУРА** | **971** | **0801** | | | **3 370,0** |
| **6.1.1** | **Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий** | **971** | **0801** | **440 01 00** | | **3 370,0** |
| 6.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 0801 | 440 01 00 | 200 | 3 370,0 |
| **7** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **971** | **1000** | | | **11 047,7** |
| **7.1** | **Социальное обеспечение населения** | **971** | **1003** | | | **410,0** |
| **7.1.1** | **Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и дожности муниципальной службы** | **971** | **1003** | **505 01 00** | | **410,0** |
| 7.1.1.1 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 971 | 1003 | 505 01 00 | 300 | 410,0 |
| **7.2** | **ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА** | **971** | **1004** | | | **10 637,7** |
| **7.2.1** | **Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству** | **971** | **1004** | **002 80 02** | | **2 272,0** |
| 7.2.1.1 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 971 | 1004 | 002 80 02 | 100 | 2 127,7 |
| 7.2.1.2 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 1004 | 002 80 02 | 200 | 144,3 |
| **7.2.2** | **Расходы на исполнение государственных полномочий по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье** | **971** | **1004** | **511 80 03** | | **7 097,7** |
| 7.2.2.1 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 971 | 1004 | 511 80 03 | 300 | 7 097,7 |
| **7.2.3** | **Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям** | **971** | **1004** | **511 80 04** | | **1 268,0** |
| 7.2.3.1 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 971 | 1004 | 511 80 04 | 300 | 1 268,0 |
| **8** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **971** | **1100** | | | **290,0** |
| **8.1** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА** | **971** | **1101** | | | **290,0** |
| **8.1.1** | **Создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта** | **971** | **1101** | **487 01 00** | | **290,0** |
| 8.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 1101 | 487 01 00 | 200 | 290,0 |
| **9** | **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **971** | **1200** | | | **1 000,0** |
| **9.1** | **ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ И ИЗДАТЕЛЬСТВА** | **971** | **1202** | | | **1 000,0** |
| **9.1.1** | **Периодические издания, учрежденные представительными органами местного самоуправления** | **971** | **1202** | **457 01 00** | | **760,0** |
| 9.1.1.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 1202 | 457 01 00 | 200 | 760,0 |
| **9.1.2** | **Опубликование муниципальных правовых актов,иной информации** | **971** | **1202** | **457 03 00** | | **240,0** |
| 9.1.2.1 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 971 | 1202 | 457 03 00 | 200 | 240,0 |
| | **ИТОГО РАСХОДОВ** | | | | | **87 183,0** |

***Глава Местной Администрации МО МО ВОЛКОВСКОЕ А.М МИГАС***

ВЕСТНИК МО № 71
**УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ -**
Муниципальный Совет
Муниципального образования Волковское

**АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ, РЕДАКЦИИ:**
192102, Санкт-Петербург,
Стрельбищенская ул. 22
**Тел. 766-03-36**

Тираж 1000 экз. Заказ № 83
Подписано в печать: 22.09.2014 г.
Время по графику: 17.30
Время фактическое: 17.30

Отпечатано в ООО " Фирма КУРЬЕР ",
196105, СПб, Благодатная ул., д.63.
Газета распространяется бесплатно.

Газета зарегистрирована территориальным управлением по Санкт-Петербургу и Ленинградской области Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Регистрационное свидетельство ПИ № 2-4779 от 19.10.2000 г.

**НОМЕР ПОДГОТОВЛЕН В ПЕЧАТЬ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МО МО ВОЛКОВСКОЕ**

**Главный редактор: ПЕТРОВА Н.П.**