



### Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (ИКМО Константиновское)

30 сентября 2014 г.

№ 23 – 1

#### РЕШЕНИЕ

#### О регистрации депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское пятого созыва

На основании решений избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское от 22 сентября 2014 г. № 22-2 «О результатах выборов депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское пятого созыва по избирательному округу №1» и от 22 сентября 2014 г. № 22-3 «О результатах выборов депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское пятого созыва по избирательному округу №2» в соответствии с пунктом 7 статьи 57 Закона Санкт-Петербурга от 26.05.2014 № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское решила:

1. Зарегистрировать избранных депутатов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское депутатами внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское пятого созыва

1.1 по многомандатному избирательному округу №1:

1. Зыкову Татьяну Викторовну,
2. Кустова Вадима Георгиевича,
3. Асман Людмилу Викторовну,
4. Ишмухаметову Руфину Ахмедшовну,

5. Барановского Евгения Петровича,
- 1.2 по многомандатному избирательному округу №2:
1. Непопову Марину Анатольевну,
2. Солонину Елену Владимировну,
3. Иванова Бориса Степановича,
4. Ившина Станислава Юрьевича,
5. Чистякову Марию Сергеевну.
2. Изготовить и выдать удостоверения об избрании зарегистрированным депутатам не позднее 2 октября 2014 г.
3. Составить список лиц, избранных депутатов и передать его в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское не позднее 1 октября 2014 г.
4. Направить заверенную копию настоящего решения в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.
5. Опубликовать настоящее решение официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское – [www.konstantinovskoe.spb.ru](http://www.konstantinovskoe.spb.ru).
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское.

Председатель ИКМО Константиновское И.А. Сурганова  
Секретарь ИКМО Константиновское С.А. Кулаева

### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское

02.10.2014

Санкт-Петербург

#### РЕШЕНИЕ № 42

#### Об объявлении конкурса на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования МО Константиновское

В соответствии с п. 2 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; п.2 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»; Устава муниципального образования МО Константиновское, Муниципальный совет

#### РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы местной администрации муниципального образования МО Константиновское (далее - конкурс).
2. Провести конкурс 24.10.2014 г. в 10.00 часов по адресу: г. Санкт-

Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, литера А, пом. 16 Н, каб. № 1.

3. Поручить главе муниципального образования организовать публикацию объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации в срок не позднее 03.10.2014 г. согласно приложению к настоящему решению вместе с проектом контракта с главой местной администрации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального образования  
исполняющий полномочия,  
председателя Муниципального совета**

**Т. В. Зыкова**

*Приложение к решению Муниципального совета  
муниципального образования МО Константиновское  
от 02.10.2014 № 42*

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о проведении конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации**

Муниципальный совет муниципального образования МО Константиновское объявляет конкурс на замещение вакантной должности главы местной администрации муниципального образования МО Константиновское.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

В целях обеспечения высокого профессионального уровня к участию в конкурсе на замещение должности главы местной администрации допускаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- навыки 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.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- копию документа об образовании;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- две фотографии размером 3х4;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Представленные сведения могут подлежать проверке в соответствии с действующим законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы Санкт-Петербурга определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

Конкурс будет проводиться 24.10.2014 в 10.00 часов по адресу: СПб, пр. Ветеранов, д. 166, литера А, пом. 16, каб. №1 Муниципального совета муниципального образования МО Константиновское.

Прием документов осуществляется до 18.00 часов 23.10.2014 по адресу: Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, литера А, пом. 16 Н, каб. № 2 (специалист 1 категории МА МО Константиновское Година Ирина Николаевна).

Справки по телефону: 8 (812) 300-48-80.

## **КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОНСТАНТИНОВСКОЕ**

2014 год

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское Зыкова Татьяна Викторовна, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее - муниципальное образование) на основании устава муниципального образования, именуемая в дальнейшем глава муниципального образования, с одной сто-

роны, и гражданин \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета муниципального образования от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование решения Муниципального Совета муниципального образования), 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 са-

моуправления 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 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее - местная администрация) на принципах единичности и обеспечения 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: г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 16б.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета муниципального образования (далее - Муниципального Совета) 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 равный сроку полномочий Муниципального Совета.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета 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 Муниципального Совета, 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 Муниципального Совета, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета 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 Муниципального Совета 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 Муниципального Совета.

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

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинов 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 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. Уведомлять в письменной форме главу 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. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

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 Муниципального Совета 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 Муниципального Совета, 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 Муниципального Совета.

3.2. Глава муниципального образования обязана:

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 Муниципального Совета 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 Муниципального Совета 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. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные 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 Муниципальным Советом 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 35 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 Муниципального Совета 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 Муниципального Совета, 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:

**ПРОТОКОЛ****публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета МО Константиновское «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год»**

29.09.2014

Санкт-Петербург, ул. П. Гарькавого, д.36, к.1

16-00 час.

1. Организатор публичных слушаний – Аппарат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее – аппарат Муниципального Совета).

2. Тема публичных слушаний – проект решения «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год».

3. Ведущий публичных слушаний – Рогачев А.Б., главный специалист Аппарата Муниципального Совета МО МО Константиновское;

4. Секретарь слушаний – Иванова Г.Н. – главный бухгалтер Местной Администрации МО МО Константиновское

5. Список присутствующих на публичных слушаниях по проекту решения «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год»:

Зыкова Т.В. – Глава муниципального образования МО Константиновское;

Лавриненко А.А. – Глава местной администрации МО Константиновское;

Ферина Е.Н. – Заместитель главы местной администрации МО Константиновское;

Бакланова В.А. – жительница МО МО Константиновское;

Волкова О.Ф. – жительница МО МО Константиновское;

Ишмухаметова Р.А. – жительница МО МО Константиновское;

Непопова М.А. – жительница МО МО Константиновское;

Ферина В.П. – жительница МО МО Константиновское;

Булгакова Л.Г. – жительница МО МО Константиновское;

Полуда М.А. – жительница МО МО Константиновское;

Жданова Н.В. – жительница МО МО Константиновское;

Андрянова С.С. – жительница МО МО Константиновское;

Журавлева Л.М. – жительница МО МО Константиновское;

Хмелевская Т.Т. – жительница МО МО Константиновское;

Схабо Л.Р. – жительница МО МО Константиновское;

Комар Л.Д. – жительница МО МО Константиновское;

Капустина Н.М. – жительница МО МО Константиновское;

Иванова Г.И. – жительница МО МО Константиновское;

Смирнова Г.Н. – жительница МО МО Константиновское.

6. Состав демонстрационных материалов:

– Информационное сообщение о проведении публичных слушаний (опубликовано в газете «Муниципальный вестник Константиновское»);

– Решение муниципального совета внутригородского образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское от 10.09.2014 № 32 «О публичных слушаниях по проекту решения о местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год»;

– Проект решения «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год»;

– Проект среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов;

– Прогноз социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов.

Порядок проведения слушаний:

1) Вступительное слово ведущего публичных слушаний;

2) Выступление Главы муниципального образования, представителя организатора – Зыковой Т.В., выступление Главы местной администрации – Лавриненко А.А.;

Лавриненко А.А.;

3) Внесение участниками предложений по теме слушаний;

4) Принятие итогового документа.

**По первому пункту**

Слушали Рогачева А.Б., который огласил тему слушаний, представил организатора слушаний и иных участников.

**По второму пункту**

Слушали Зыкову Т.В., которая озвучила проект Решения Муниципального Совета внутригородского образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год», обосновала необходимость принятия нового бюджета, предложила ответить на вопросы участников.

Слушали Лавриненко А.А., который ознакомил участников с показателями прогноза социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов, показателями проекта среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов, рассказал участникам о приоритетных направлениях бюджетной политики внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 - 2017 годов, предложил ответить на вопросы участников.

**По третьему пункту**

Слушали ведущего слушаний Рогачев А.Б., который сообщил, что до начала проведения слушаний каких-либо предложений и рекомендаций по теме слушаний не поступило, а также предложил участникам озвучить их рекомендации и предложения, если таковые имеются.

**По четвертому пункту**

Слушали Рогачева А.Б., который предложил участникам слушаний рекомендовать Муниципальному Совету МО МО Константиновское принять проект бюджета внутригородского образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское в целом;

Решили: рекомендовать Муниципальному Совету МО МО Константиновское принять Решение «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское на 2015 год» согласно проекту.

Рогачев А.Б. разъяснил участникам, что они вправе не позднее четырех рабочих дней после проведения публичных слушаний представить организатору слушаний в письменном виде свои аргументированные предложения и обоснованные замечания. Эти предложения и замечания включаются в протокол в качестве приложений.

Ведущий слушаний  
Секретарь слушаний  
Глава местной администрации  
МО Константиновское

Рогачев А.Б.  
Иванова Г.Н.

Глава Муниципального образования

Лавриненко А.А.