



В НОМЕРЕ:

| ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ | |
|--|----|
| Решение от 22.08.2019 № 501 «О признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный о едином налоге на вменённый доход для отдельных видов деятельности» | 1 |
| Решение от 22.08.2019 № 502 «Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам» | 2 |
| Решение от 22.08.2019 № 503 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 493» | 3 |
| Решение от 22.08.2019 № 504 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173, и признании утратившим силу абзаца третьего пункта 1 решения Думы ЗАТО Звёздный от 19.04.2018 № 365» | 8 |
| Решение от 22.08.2019 № 505 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный» | 9 |
| Решение от 22.08.2019 № 506 «Об утверждении Положения об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный и отдельных положений решений Думы ЗАТО Звёздный» | 9 |
| Решение от 22.08.2019 № 507 «Об утверждении Порядка формирования и работы конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный» | 11 |
| ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ | |
| Постановление от 19.08.2019 № 711 «О проведении мероприятий, посвящённых празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации» | 13 |
| Постановление от 20.08.2019 № 716 «О создании комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов на территории ЗАТО Звёздный» | 13 |
| Постановление от 22.08.2019 № 722 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный» | 14 |
| Постановление от 22.08.2019 № 721 «О присвоении адреса объекту недвижимости (земельному участку)» | 14 |
| Постановление от 23.08.2019 № 725 «О проведении на территории ЗАТО Звёздный Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия» | 15 |

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Решение от 22.08.2019 № 501

О признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный о едином налоге на вменённый доход для отдельных видов деятельности

В соответствии с пунктом 1 статьи 5 Налогового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 10 статьи 35 Закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» пунктом 3 части 1 статьи 25 Устава ЗАТО Звёздный Пермского края Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Признать утратившими силу:

решение Думы ЗАТО Звёздный от 21.12.2005 № 12 «О системе налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности»;

решение Думы ЗАТО Звёздный от 28.11.2006 № 32 «О внесении изменений в решение Думы от 21.12.2005 № 12 «О системе налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности»;

решение Думы ЗАТО Звёздный от 07.11.2007 № 73 «О внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 21.12.2005 «О системе налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности»;

решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.11.2012 № 83 «О внесении изменений в Положение «О едином налоге на вменённый доход для отдельных видов деятельности», утверждённое решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.12.2005 № 12 и в таблицу «значения корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающие совокупность особенностей ведения предпринимательской деятельности по отдельным видам деятельности».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020, но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

Глава ЗАТО Звёздный –
председатель Думы ЗАТО Звёздный

И.А. Ободова

Решение от 22.08.2019 № 502**Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам**

В соответствии с пунктом 3 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 25 Устава ЗАТО Звёздный Пермского края Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Установить следующие дополнительные основания признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам:

1.1. истечение установленного законодательством Российской Федерации о налогах и сборах срока взыскания недоимки (трех лет с момента образования недоимки) по следующим отмененным местным налогам: налогу на рекламу, мобилизуемому на территории городского округа, налогу на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы, сбору за право торговли, целевым сборам с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, а также задолженности по пеням и штрафам по этим налогам;

1.2. наличие недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по этим налогам, числящихся за организацией, не представившей в регистрирующий орган сведения в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3 статьи 26 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и не находящейся в процедурах, применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве);

1.3. наличие недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, образовавшихся до 01.01.2005 у физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, государственная регистрация которых в качестве индивидуальных предпринимателей с 01.01.2005 утратила силу по основанию, предусмотренному статьей 3 Федерального закона от 23.06.2003 № 76-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц»;

1.4. наличие задолженности, числящейся за налогоплательщиками и не погашенной после неоднократного (не менее двух раз) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю (налоговому органу) исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

1.5. наличие недоимки по местным налогам, образовавшейся по состоянию на 1 января 2011 года, задолженности по пеням, начисленным на указанную недоимку, и задолженности по штрафам, числящейся по состоянию на 1 января 2011 года, в отношении которых налоговый орган утратил возможность взыскания в связи с истечением установленного срока направления требования об уплате налога, сбора, пеней, штрафа, срока подачи заявления в суд о взыскании недоимки, задолженности по пеням и штрафам за счет имущества налогоплательщика (плательщика сбора), срока для предъявления к исполнению исполнительного документа, в сумме, не превышающей 500 руб., по каждому налогу и каждому виду платежа;

1.6. наличие недоимки, задолженности по пеням и штрафам по налогу на имущество физических лиц в случае истечения двух лет с момента образования задолженности физического лица по пеням по налогу на имущество физи-

ческих лиц при отсутствии недоимки по всем налогам, подлежащим уплате налогоплательщиком, а также если общая сумма задолженности физического лица по пеням по транспортному налогу и налогу на имущество физических лиц суммарно не превышает 500 рублей.

2. Списание недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по этим налогам в случаях, предусмотренных пунктом 1 настоящего решения, производится на основании следующих документов:

2.1. при наличии оснований, указанных в пункте 1.1 настоящего решения:

справки налогового органа по месту учета физического лица (по месту нахождения организации) о суммах недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам;

2.2. при наличии основания, указанного в 1.2 настоящего решения:

справки налогового органа по месту нахождения организации о суммах недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам,

справки регистрирующего органа об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц сведений о таком юридическом лице;

2.3. при наличии основания, указанного в 1.3 настоящего решения:

справки налогового органа по месту учета физического лица о суммах недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам,

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающей факт утраты по указанному основанию государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4. при наличии основания, указанного в 1.4 настоящего решения:

справки налогового органа по месту учета физического лица (по месту нахождения организации) о суммах недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам,

копии постановления о возвращении исполнительного документа, по которому взыскание не производилось или произведено частично, либо копии постановления об окончании исполнительного производства, вынесенных судебным приставом-исполнителем, акта о наличии обстоятельств, в соответствии с которыми исполнительный документ возвращается взыскателю.

2.5. при наличии основания, указанного в пункте 1.5 настоящего решения:

реестра налогового органа о недоимке по налогам (сборам), образовавшейся по состоянию на 1 января 2011 года, задолженности по пеням, начисленным на указанную недоимку, и задолженности по штрафам, числящейся по состоянию на 1 января 2011 года;

заклучения налогового органа об утрате возможности взыскания недоимки по налогам (сборам), образовавшейся по состоянию на 1 января 2011 года, задолженности по пеням, начисленным на указанную недоимку, и задолженности по штрафам, числящейся по состоянию на 1 января 2011 года;

2.6. при наличии основания, указанного в пункте 1.6 настоящего решения:

справки налогового органа по месту учета физического лица о суммах недоимки по всем налогам, подлежащим уплате налогоплательщиком, и задолженности по пеням, штрафам и процентам по транспортному налогу и налогу на имущество физических лиц.

3. Решение о признании безнадежными к взысканию и списанию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, мобилизуемым на территории ЗАТО Звёздный, принимается налоговым органом по месту учета налогоплательщика, плательщика сборов на основании пункта 2 части 2 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

Глава ЗАТО Звёздный –
председатель Думы ЗАТО Звёздный И.А. Ободова

Решение от 22.08.2019 № 503

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 503

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Пермского края от 26.11.2014 № 401-ПК «О порядке формирования представительных органов муниципальных образований Пермского края и порядке избрания глав муниципальных образований Пермского края», Уставом ЗАТО Звёздный

Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный.

2. Признать утратившим силу решение Думы ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 493 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и избрания Думой ЗАТО Звёздный главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный».

3. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава ЗАТО Звёздный –
председатель Думы ЗАТО Звёздный И.А. Ободова

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы ЗАТО Звёздный
от 22.08.2019 № 503

**Положение
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность главы ЗАТО Звёздный –
главы администрации ЗАТО Звёздный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации

от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Пермского края от 26.11.2014 № 401-ПК «О порядке формирования представительных органов муниципальных образований Пермского края и порядке избрания глав муниципальных образований Пермского края», Уставом ЗАТО Звёздный и определяет порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный (далее – конкурс).

1.2. Целью проведения конкурса является отбор и представление на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный наиболее подготовленных лиц для избрания на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный (далее – глава).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом ЗАТО Звёздный.

2. Участники конкурса

2.1. В конкурсе вправе принимать участие лицо, достигшее на день проведения конкурса возраста, установленного действующим избирательным законодательством.

2.2. Кандидатом на должность главы может быть зарегистрирован конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы (далее – конкурсная комиссия) гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.3. Член конкурсной комиссии не может быть кандидатом на должность главы.

3. Конкурсная комиссия

3.1. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, Уставом ЗАТО Звёздный и настоящим Положением.

Основными задачами конкурсной комиссии при проведении конкурса являются:

обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

рассмотрение документов, представленных на конкурс;
отбор кандидатов на должность главы для избрания представительным органом.

3.2. Конкурсная комиссия действует до избрания Думой ЗАТО Звёздный главы из кандидатов, представленных на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный или до принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 9 человек, в том числе одна треть ее членов назначается Думой ЗАТО Звёздный, одна треть – губернатором Пермского края, одна треть – Министром обороны Российской Федерации.

В число членов конкурсной комиссии, назначаемых Думой ЗАТО Звёздный, могут входить депутаты Думы ЗАТО Звёздный, муниципальные служащие, представители общественных объединений и иные лица.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии, назначенных губернатором Пермского края, большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией.

Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются из состава конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные обязанности.

Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведёт делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов конкурсной комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три календарных дня до начала заседания конкурсной комиссии, ведёт протоколы заседания конкурсной комиссии, подписывает их.

3.4. На своё первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 10 календарных дней со дня утверждения её полного состава.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

В случае необходимости, по решению конкурсной комиссии, к работе конкурсной комиссии для консультаций могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления, органов государственной власти, государственных органов по правовым, кадровым и иным вопросам.

3.6. Техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Думой ЗАТО Звёздный.

3.7. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Думы ЗАТО Звёздный, не являющиеся членами конкурсной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.4 и 5.4 настоящего Положения.

3.8. Лица, получившие доступ к информации о деятельности комиссии, вправе использовать данную информацию

исключительно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Подготовка конкурса

4.1. О проведении конкурса Думой ЗАТО Звёздный принимается решение, которым утверждаются:

- сроки проведения конкурса;
- текст объявления о проведении конкурса;
- срок опубликования объявления о проведении конкурса;
- члены конкурсной комиссии, назначаемые Думой ЗАТО Звёздный.

4.2. Объявление о проведении конкурса и формы необходимых бланков публикуется не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного», а также размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

В объявлении указываются:

- условия проведения конкурса;
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- место, срок представления и состав документов, необходимых для участия в конкурсе;

место, ознакомления кандидатов с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения конкурса и получения бланков документов.

4.3. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и согласие на обработку персональных данных кандидата на должность главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный (приложение № 1 и № 2);

2) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

4) трудовую книжку (либо копию трудовой книжки, заверенную в установленном действующим законодательством порядке, либо иной документ, подтверждающий стаж работы);

5) документы об образовании;

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

7) документы воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения о своем имуществе, имуществе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, за исключением раздела 2 справки;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

10) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме ут-

вержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@.

По инициативе кандидата могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, о присвоении учёной степени, учёного звания, характеристики, рекомендации и другие документы.

С документов, указанных в подпунктах 3-7 настоящего пункта, изготавливаются копии, которые заверяются секретарем конкурсной комиссии, после чего указанные документы возвращаются кандидату.

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию кандидатом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности.

4.4. Конкурсная комиссия осуществляет в соответствии с действующим законодательством проверку сведений и документов, представленных кандидатами, и на её основании принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе и его регистрации или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе, фиксируемое в протоколе.

4.5. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе является:

несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов, указанных в подпунктах 1 – 9 пункта 4.3 настоящего Положения;

недостовёрность или неполнота представленных сведений;

несоответствие кандидата требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения.

По результатам проверки сведений о кандидате, представляемых в соответствии с подпунктом 8 пункта 4.3 настоящего Положения, при выявлении факта расхождения представленных сведений результатам проверки, конкурсная комиссия не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания, на котором должен рассматриваться вопрос о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу, извещает об этом кандидата. Не позднее чем за один рабочий день до дня заседания конкурсной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу, кандидат вправе представить письменные пояснения и соответствующие документы в целях подтверждения данных в представленных сведениях.

4.6. Информация о допуске или об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе сообщается кандидату в письменной форме секретарем конкурсной комиссии не позднее трёх рабочих дней после дня принятия конкурсной комиссией указанного решения.

В протоколе конкурсной комиссии и информации, направляемой кандидатам об отказе в допуске кандидата к конкурсу, обязательно указываются причины отказа.

4.7. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы проводится при условии допуска к нему не менее двух кандидатов.

5. Проведение Конкурса

5.1. Для оценки профессиональных качеств кандидата на должность главы проводится конкурс.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса-испытания. Конкурс проводится при личном участии кандидата в форме изложения программы развития ЗАТО Звёздный (далее – Программа), а также индивидуального собеседования.

5.2. Критериями оценки кандидата на должность главы является определяемое на основе Программы кандидата видение перспектив развития ЗАТО Звёздный, понимание

проблем хозяйства и путей их решения, а также личные профессиональные качества кандидата:

наличие высшего образования;

наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности (в том числе наличие стажа работы на руководящей должности);

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава ЗАТО Звёздный и иных муниципальных правовых актов;

навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой.

Предпочтительными для кандидата на должность главы является: наличие высшего образования, наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырёх лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет (в том числе наличие стажа работы на руководящей должности не менее трех лет).

Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя органа государственной власти или государственного органа, органа местного самоуправления или муниципального органа, организации, а также должность руководителя (заместителя) их структурного подразделения.

5.3. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии. Изложение кандидатом тезисов Программы не может превышать 15 минут. В случае истечения лимита времени председательствующий информирует кандидата о необходимости завершения выступления. Изложение кандидатом тезисов Программы по истечении установленного времени прекращается.

После заслушивания кандидата с ним проводится индивидуальное собеседование.

5.4. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов и иных лиц принимает открытым голосованием решение о представлении двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов, из числа заслушанных, получивших по результатам голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный.

Члены конкурсной комиссии могут голосовать только «за» и «против», вариант голосования «воздержался» не применяется. Решение фиксируется в протоколе.

В случае если один кандидат набрал абсолютное большинство голосов, а два и более кандидата набрали равное количество голосов от большинства присутствующих, то по кандидатам, набравшим равное количество голосов, проводится рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из кандидатов.

По кандидату, набравшему абсолютное большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, принимается фиксируемое в протоколе решение о представлении кандидатуры на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный.

По кандидату, набравшему по итогам рейтингового голосования наибольшее количество голосов, принимается фиксируемое в протоколе решение о представлении его кандидатуры на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный.

При этом, для принятия решения по поставленному на рейтинговое голосование кандидату необходимо большинство голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.5. Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие конкурсной комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный.

5.6. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о представлении двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный;

о признании конкурса несостоявшимся.

5.7. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

если по результатам голосования большинство голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии получили менее двух кандидатов;

в случае, предусмотренным пунктом 6.3 настоящего Положения.

5.8. Результаты проведения конкурса оформляются решением (на основании протокола), которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в её заседании, не позднее дня, следующего за днём заседания конкурсной комиссии, на котором оно было принято.

5.9. О состоявшемся по итогам конкурса решении комиссии секретарь комиссии направляет каждому кандидату извещение в письменной форме не позднее трёх рабочих дней после дня подписания соответствующего решения.

5.10. В случае признания конкурса несостоявшимся Дума ЗАТО Звёздный принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением в срок не позднее 10 календарных дней с момента поступления решения конкурсной комиссии в Думу ЗАТО Звёздный.

6. Избрание главы

6.1. Конкурсная комиссия направляет в Думу ЗАТО Звёздный решение о представлении двух кандидатов на должность главы не позднее трёх рабочих дней после дня подписания конкурсной комиссией указанного решения.

6.2. В течение месяца со дня поступления решения конкурсной комиссии в Думу ЗАТО Звёздный проводится заседание Думы ЗАТО Звёздный.

Заседание Думы ЗАТО Звёздный по данному вопросу считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы ЗАТО Звёздный.

6.3. В случаях если один или оба кандидата, представленные по итогам конкурса на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный, отказались от рассмотрения Думой ЗАТО Звёздный своих кандидатур на должность главы, о чем направлено письменное уведомление в Думу ЗАТО Звёздный, либо не явились на заседание Думы ЗАТО Звёздный, на котором рассматривается вопрос об избрании главы, проводится дополнительное заседание конкурсной комиссии без участия кандидатов.

На дополнительном заседании конкурсной комиссии без участия кандидатов конкурсная комиссия принимает решение о представлении на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный кандидата (двух кандидатов), набравшего (на-

бравших) по итогам проведенного голосования наибольшее число голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии после кандидатов, в отношении которых было принято решение о представлении их кандидатур на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный.

При отсутствии таких кандидатов конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и направляет его в Думу ЗАТО Звёздный.

6.4. Неявка кандидата, представленного на рассмотрение Думы ЗАТО Звёздный и извещенного письменно, на заседание Думы ЗАТО Звёздный, на котором рассматривается вопрос об избрании главы, считается отказом кандидата от рассмотрения Думой ЗАТО Звёздный его кандидатуры на должность главы и влечет отказ от рассмотрения Думой ЗАТО Звёздный его кандидатуры на должность главы, о чем указывается в протоколе заседания Думы ЗАТО Звёздный.

6.5. Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают на заседании Думы ЗАТО Звёздный со своей Программой.

После заслушивания кандидата депутаты Думы ЗАТО Звёздный могут задать кандидату дополнительные вопросы.

6.6. Избрание на должность главы проводится Думой ЗАТО Звёздный по результатам открытого голосования.

6.7. Кандидат считается избранным при получении большинства голосов от установленного числа депутатов Думы ЗАТО Звёздный.

В случае если ни один из двух кандидатов по результатам голосования не набрал большинства голосов от установленного числа депутатов Думы ЗАТО Звёздный, то в заседании Думы ЗАТО Звёздный объявляется перерыв, после которого кандидатам предоставляется возможность дополнительного выступления, после чего проводится повторное голосование.

6.8. В случае если ни один из двух кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Думы ЗАТО Звёздный в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Положения, Дума ЗАТО Звёздный в тот же день принимает решение о проведении повторного конкурса на должность главы в порядке, установленном настоящим Положением.

6.9. Решение Думы ЗАТО Звёздный об избрании на должность главы подлежит опубликованию в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного», а также размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

7. Финансовое обеспечение конкурса

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

8. Разрешение споров

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Звёздный.

9. Хранение документов, связанных с проведением конкурса

Хранение документов, связанных с проведением конкурса, осуществляется в порядке, установленном в Думе ЗАТО Звёздный.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный

Форма

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный

Заявление

на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(число, месяц, год рождения, место рождения)
гражданин _____,
(информация о гражданстве)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата выдачи, кем выдан)

прошу принять документы для моего участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный (далее – глава) и сообщать о себе сведения, указанные в данных документах, согласно приложению.

С ограничениями и запретами, установленными законодательством для главы, ознакомлен(а).

Обязуюсь получать извещения о принятых конкурсной комиссией решениях и о ходе проведения конкурса по следующему почтовому адресу или адресу электронной почты: _____,
(указать почтовый адрес с индексом или адрес электронной почты)

телефон _____
(номер телефона)

Приложения:

1. согласие на обработку персональных данных;
2. анкета;
3. ...

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный

Форма

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный

Согласие

на обработку персональных данных кандидата на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата выдачи, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие членам конкурсной комиссии в связи с организацией и проведением конкурса по отбору кандидатур на должность главы ЗАТО Звездный – главы администрации ЗАТО Звездный (далее – глава) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущих фамилии, имени и (или) отчества в случае их изменения);
 - числа, месяца, года рождения;
 - места рождения;
 - информации о гражданстве (в том числе гражданстве (подданстве) иных государств);
 - вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа, выдавшего его, даты выдачи;
 - адреса места жительства (адреса регистрации, фактического проживания, почтового адреса);
 - номера контактного телефона;
 - адреса электронной почты;
 - сведений о трудовой деятельности, службе;
 - идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 - страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - сведений об образовании и о квалификации, о квалификации, об обучении;
 - информации о наличии (отсутствии) судимости, дате снятия, погашения судимости, о наличии (отсутствии) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, привлечении к административной ответственности;
 - информации о доходах, расходах за год, предшествующий году, в котором проводится конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - иных персональных данных, необходимых для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования.
- Указанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы и получения конкурсной комиссией в отношении меня информации от третьих лиц (в рамках проведения проверочных мероприятий), в том числе о/об:
- признании судом недееспособным;
 - наличии судимости;

содержании в местах лишения свободы по приговору суда;

имеющемся гражданстве (подданстве) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

осуждении к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений;

осуждении за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации;

привлечении к административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

наличии вступившего в силу решения суда о лишении меня права занимать муниципальные должности;

о доходах, расходах за год, предшествующий году, в котором проводится конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания настоящего согласия и до избрания Думой ЗАТО Звёздный главы по итогам проведенного конкурса по отбору кандидатур на должность главы либо до принятия Думой ЗАТО Звёздный решения о проведении повторного конкурса;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Отзыв согласия на обработку персональных данных означает мой отказ от участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после окончания конкурса по отбору кандидатур на должность главы и избрания Думой ЗАТО Звёздный главы персональные данные хранятся в Думе ЗАТО Звёздный в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Решение от 22.08.2019 № 504

О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173, и признании утратившим силу абзаца третьего пункта 1 решения Думы ЗАТО Звёздный от 19.04.2018 № 365

В соответствии с пунктом 25_1 части 2 статьи 25 Устава ЗАТО Звёздный Пермского края

Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утверждённое решением Думы ЗАТО

Звёздный от 21.06.2016 № 173 «О нормативных актах, регулирующих вопросы оплаты труда главы ЗАТО Звёздный и денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, и внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 11.11.2011 № 109» (в редакции решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.12.2018 № 440), следующие изменения:

пункты 1, 2 приложения 1 к Положению о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих контрольной комиссии ЗАТО Звёздный

| Наименование должностей муниципальной службы | Должностной оклад |
|---|-------------------|
| 1 | 2 |
| Высшая должность муниципальной службы | |
| Председатель Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный | 11 749 |
| Главная должность муниципальной службы | |
| Аудитор Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный | 9 102 |

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный

| Наименование должностей муниципальной службы | Должностной оклад |
|--|-------------------|
| 1 | 2 |
| Высшая должность муниципальной службы | |
| Глава администрации ЗАТО Звёздный | 14265 |
| Первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный | 12924 |
| Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный | 9974-11377 |
| Главная должность муниципальной службы | |
| Заведующий самостоятельного отдела | 7916-9499 |
| Ведущая должность муниципальной службы | |
| Начальник самостоятельного сектора, заместитель заведующего (руководителя) самостоятельного отдела | 6951-7916 |
| Консультант | 5561-6951 |
| Старшая должность муниципальной службы | |
| Главный специалист | 4752-5561 |
| Ведущий специалист | 3960-4752 |

».

2. Признать утратившим силу абзац третий пункта 1 решения Думы ЗАТО Звёздный от 19.04.2018 № 365 «О внесении изменений в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный и Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный».

3. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования, пункт 1 приложения 1 к Положению распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019, пункт 2 приложения 1 Приложения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2019.

Глава ЗАТО Звёздный –
председатель Думы ЗАТО Звёздный

И.А. Ободова

Решение от 22.08.2019 № 505**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 3 Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Законом Пермского края от 01.07.2009 № 465-ПК «О Реестре должностей муниципальной службы в Пермском крае»

Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы ЗАТО Звёздный (далее – Перечень).

2. Установить, что в штатных расписаниях органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный допускается двойное наименование должности муниципальной службы. Статус лица, замещающего должность муниципальной службы с двойным наименованием, определяется по первой должности, предусмотренной Перечнем.

3. Руководителям органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный привести штатные расписания в соответствие с Перечнем.

4. Признать утратившими силу:

решение Думы ЗАТО Звёздный от 21.02.2012 № 11 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы ЗАТО Звёздный»;

решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.11.2012 № 88 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы ЗАТО Звёздный, утвержденный решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.02.2012 № 11 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы ЗАТО Звёздный»;

решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.03.2017 № 263 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Думы ЗАТО Звёздный».

5. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования со дня избрания главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный Думой ЗАТО Звёздный VI созыва.

Глава ЗАТО Звёздный –

председатель Думы ЗАТО Звёздный

И.А. Ободова

УТВЕРЖДЁН

решением Думы ЗАТО Звёздный

от 22.08.2019 № 505

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Раздел I. Перечень наименований должностей муниципальной службы в Думе ЗАТО Звёздный

1. Старшая должность муниципальной службы

Ведущий специалист

Раздел II. Перечень наименований должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный

1. Высшая должность муниципальной службы

Первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный

Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный

Руководитель аппарата администрации ЗАТО Звёздный

2. Главная должность муниципальной службы
Заведующий самостоятельным отделом

3. Ведущая должность муниципальной службы

Начальник самостоятельного сектора

Заместитель заведующего самостоятельным отделом

Консультант

Помощник главы администрации ЗАТО Звёздный

4. Старшая должность муниципальной службы

Главный специалист

Ведущий специалист

Раздел III. Перечень наименований должностей муниципальной службы в контрольной комиссии ЗАТО Звёздный

1. Высшая должность муниципальной службы

Председатель Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный

2. Главная должность муниципальной службы

Аудитор Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный

Решение от 22.08.2019 № 506

Об утверждении Положения об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный и отдельных положений решений Думы ЗАТО Звёздный

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», от 01.07.2011 № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», пунктом 25_1 части 2 статьи 25 Устава ЗАТО Звёздный

Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный.

2. Признать утратившими силу:

решение Думы ЗАТО Звёздный от 11.11.2011 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда главы ЗАТО Звёздный и работников органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный»;

абзац третий пункта 1, пункт 5 решения Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173 «О нормативных актах, регулирующих вопросы оплаты труда главы ЗАТО Звёздный и денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, и внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 11.11.2011 № 109»;

решение Думы ЗАТО Звёздный от 19.04.2018 № 365 «О внесении изменений в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный и Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный»;

абзац второй пункта 1 решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.12.2018 № 440 «О внесении изменений в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный и Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утвержденные решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173, и

признании утратившими силу отдельных решений Думы ЗАТО Звёздный».

3. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования со дня избрания главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный Думой ЗАТО Звёздный VI созыва.

Глава ЗАТО Звёздный –
председатель Думы ЗАТО Звёздный И.А. Ободова

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы ЗАТО Звёздный
от 22.08.2019 № 506

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный

Настоящее Положение устанавливает единые условия и размеры оплаты труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

Статья 1

1.1. Оплата труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный производится в виде денежного содержания за исполнение обязанностей по замещению муниципальной должности выборного должностного лица местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

1.2. Денежное содержание главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный состоит из гарантированных и премиальных (стимулирующих) выплат:

1.2.1. к гарантированным выплатам относятся:

1.2.1.1. должностной оклад;

1.2.1.2. ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной должности;

1.2.1.3. иные выплаты:

1.2.1.3.1. ежемесячные надбавки:

за особые условия при замещении муниципальной должности,

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,

за учёную степень;

1.2.1.3.2. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада;

1.2.1.3.3. материальная помощь;

1.2.2. к премиальным выплатам относятся:

ежемесячное денежное поощрение и премии по результатам работы за квартал и год, разовые премии за выполнение особо важных и сложных заданий, условия назначения и порядок выплат которых устанавливаются правовым актом главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный.

1.3. Главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный могут производиться иные выплаты (в том числе материальная помощь), предусмотренные соответствующими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами. Размер и порядок их предоставления устанавливаются правовым актом главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный.

1.4. К денежному содержанию (вознаграждению) главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный в

соответствии с федеральным законодательством устанавливается районный коэффициент.

Статья 2

Размер должностного оклада главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный составляет 15691 рубль. Указанный размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы ЗАТО Звёздный об утверждении бюджета на очередной финансовый год и на основании правового акта главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный.

Статья 3

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной должности устанавливается в процентах к должностному окладу главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный в следующих размерах при стаже на муниципальной должности:

от 1 года до 5 лет – 10 %,

от 5 до 10 лет – 15 %,

от 10 до 15 лет – 20 %,

свыше 15 лет – 30 %.

Исчисление и установление стажа для определения надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной должности производится в соответствии с порядком, установленным законом Пермского края для муниципальных служащих.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия исполнения обязанностей по замещению муниципальной должности устанавливается в процентах к должностному окладу и составляет 200 %.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 65 % должностного оклада.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством.

3.5. Ежемесячная надбавка за учёную степень главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный устанавливается в следующих размерах:

за учёную степень кандидата наук – 25 % должностного оклада,

за учёную степень доктора наук – 30 % должностного оклада.

3.6. Материальная помощь в размере должностного оклада выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Статья 4

Премирование главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный производится в порядке, утверждаемом правовым актом главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный.

Статья 5

При наличии экономии фонда оплаты труда главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный дополнительно может быть выплачена материальная помощь.

Статья 6

При формировании фонда оплаты труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчёте на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия исполнения обязанностей по замещению му-

ниципальной должности – в размере двадцати четырех должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения и премий по результатам работы за квартал – в размере двенадцати должностных окладов;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере двух должностных окладов.

Фонд оплаты труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный формируется с учетом районного коэффициента.

Решение от 22.08.2019 № 507

Об утверждении Порядка формирования и работы конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»

Дума ЗАТО Звёздный РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования и работы конкурсной комиссии на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный;

Методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

2. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава ЗАТО Звёздный –

председатель Думы ЗАТО Звёздный

И.А. Ободова

УТВЕРЖДЕН

решением Думы ЗАТО Звёздный
от 22.08.2019 № 507

ПОРЯДОК

формирования и работы конкурсной комиссии на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный

1. Конкурсная комиссия на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный (далее – конкурсная комиссия) формируется в целях проведения конкурса по отбору граждан Российской Федерации, граждан иностранных госу-

дарств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющих государственным языком Российской Федерации и впервые получающих среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Думе ЗАТО Звёздный, администрации ЗАТО Звёздный, Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный (далее – Конкурс, органы местного самоуправления, договор о целевом обучении).

2. Для проведения Конкурса в органе местного самоуправления формируется конкурсная комиссия на основании правового акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) (далее – Работодатель).

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса.

4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не более 7 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются Работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений кадровой и юридической служб), а также представители научных и образовательных учреждений.

5. Председатель конкурсной комиссии:

5.1. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

5.2. подписывает решения конкурсной комиссии организационного характера, протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5.3. утверждает тест для проведения тестирования и перечень тем рефератов для проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

7. Секретарь конкурсной комиссии (назначается, как правило, из числа специалистов кадровой службы органа местного самоуправления) обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, в том числе:

7.1. обеспечивает публикацию в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о проведении Конкурса;

7.2. обеспечивает разработку теста для проведения тестирования и перечня тем рефератов для проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении;

7.3. оформляет принятые конкурсной комиссией решения организационного характера, протоколы заседаний конкурсной комиссии и обеспечивает их подписание;

7.4. оповещает членов конкурсной комиссии и претендентов на заключение договора о целевом обучении о дате, времени и месте заседания;

7.5. осуществляет прием документов, предусмотренных статьей 10.1 Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», у претендентов.

8. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и краевым законодательством, настоящим

Порядком, другими муниципальными правовыми актами ЗАТО Звёздный.

9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

10. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на заключение договора о целевом обучении на основании представленных в соответствии со статьей 10.1 Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» документов, а также по результатам проведенных конкурсных процедур.

11. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии об итогах Конкурса оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии и является основанием для заключения с победителем договора о целевом обучении.

УТВЕРЖДЕНА
решением Думы ЗАТО Звёздный
от 22.08.2019 № 507

МЕТОДИКА

проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный

1. Методика проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный определяет набор, последовательность и порядок проведения процедур, направленных на оценку теоретических знаний, личностно-деловых качеств, профессиональных умений претендентов на заключение договора о целевом обучении (далее – претенденты).

2. Для оценки претендентов применяются следующие конкурсные процедуры: тестирование и защита реферата.

3. Тестирование претендентов проводится на знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также иных нормативных правовых актов в сфере деятельности, соответствующей должностным обязанностям и квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, для замещения которой осуществляется подбор кадров.

Тестирование представляет собой ответы на двадцать вопросов теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Всем претендентам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (30 минут).

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и передачи информации, выход претендентов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Оценка результатов тестирования претендентов проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов на вопросы теста.

Количество правильных ответов определяет сумму баллов по результатам тестирования (исходя из соотношения 1 правильный ответ – 1 балл).

В случае если претендент ответил неправильно более чем на 20 процентов вопросов теста, он считается не прошедшим тестирование и к защите реферата не допускается.

4. Защита реферата проводится в целях определения

уровня теоретических знаний, умения использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, публичных выступлений, логического построения ответа и иных личностно-деловых качеств претендентов.

Защита реферата представляет собой устное выступление претендента, успешно прошедшего тестирование, с демонстрацией презентационного материала перед членами конкурсной комиссии по заранее подготовленной письменной работе.

Каждому претенденту предоставляется десять минут (пять минут – выступление, пять минут – ответы на вопросы членов конкурсной комиссии).

Тема реферата определяется претендентом самостоятельно из перечня тем, связанных с деятельностью органа местного самоуправления и содержащихся в информации о проведении Конкурса.

По результатам защиты реферата каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту баллы с учетом критериев оценки претендентов, весовых значений критериев (при наличии), определенных решением Думы ЗАТО Звёздный о проведении Конкурса.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

5. Баллы, выставленные претенденту по каждой конкурсной процедуре, суммируются. Результаты оценки претендентов заносятся в оценочный лист согласно приложению к настоящей Методике.

6. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

7. При равенстве баллов у нескольких претендентов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие претендента. Победителем признается претендент, который набрал наибольшее количество голосов.

Приложение
к Методике
проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Звёздный

Оценочный лист

| Ф.И.О. претендента | Количество баллов | | Итоговый балл |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| | Наименование конкурсной процедуры | Наименование конкурсной процедуры | |
| | | | |
| | | | |

Председатель конкурсной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
Члены конкурсной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь конкурсной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**

Постановление от 19.08.2019 № 711

О проведении мероприятий, посвящённых празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации

В соответствии с письмом и.о. руководителя Администрации губернатора Пермского края Политова Л.В. от 09.08.2019 № СЭД-01-91-551, пунктом 28 части 2 статьи 41 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Патриотическое воспитание граждан» муниципальной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 13.02.2019 № 145, прivityтия уважения к государственным символам Российской Федерации у жителей ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести 22.08.2019 мероприятия, посвящённые празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемую Смету расходов денежных средств на организацию и проведение мероприятий, посвящённых празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации (далее – Смета, Мероприятия).

3. Финансовому отделу администрации ЗАТО Звёздный в срок до 21.08.2019 выделить МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» денежные средства в сумме 4000,00 (Четыре тысячи) рублей по мероприятию «Мероприятия по развитию и совершенствованию системы патриотического воспитания и продвижению территориального бренда «Звёздный – центр патриотического воспитания Пермского края» подпрограммы «Патриотическое воспитание граждан» муниципальной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 13.02.2019 № 145, на организацию и проведение Мероприятий согласно Смете.

4. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации ЗАТО Звёздный в срок до 22.08.2019 перечислить денежные средства в сумме 4000,00 (Четыре тысячи) рублей на лицевой счёт МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» по следующим реквизитам:

УФК по Пермскому краю (МБУК «ДК ЗАТО Звёздный») л/с 21566Э20250), ИНН 5904114191, КПП 590401001.

5. Директору МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Коноплевой Е.В. организовать и провести Мероприятия.

6. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 19.08.2019 № 711

**Смета
расходов денежных средств на организацию и проведение мероприятий, посвящённых празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации**

| № п/п | Наименование мероприятия | Сумма (руб.) | Раздел |
|--------|--|--------------|--|
| 1. | Организация и проведение мероприятий, посвящённых празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | 4 000,00 | Муниципальная программа «Обеспечение взаимодействия общества и власти», подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан», мероприятие «Мероприятия по развитию и совершенствованию системы патриотического воспитания и продвижению территориального бренда «Звёздный – центр патриотического воспитания Пермского края» |
| ИТОГО: | | 4 000,00 | |

Постановление от 20.08.2019 № 716

О создании комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов на территории ЗАТО Звёздный

В соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утверждёнными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103, с целью проведения проверки подготовки к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории ЗАТО Звёздный;

Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории ЗАТО Звёздный.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 20.08.2019 № 716

СОСТАВ

комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории ЗАТО Звёздный

Председатель комиссии Никитин Н.И., заведующий отделом архитектуры, градостроительства

тава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Присвоить объекту недвижимости (земельному участку) площадью 10612 кв.м, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешённое использование: пищевая промышленность, адрес: Российская Федерация, Пермский край, городской округ ЗАТО Звёздный, пгт. Звёздный, ул. Промышленная, 9а.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный разместить сведения об адресе в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления в федеральной информационной адресной системе (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 23.08.2019 № 725

О проведении на территории ЗАТО Звёздный Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия»

В соответствии с пунктами 17, 55, 59, 63 части 2 статьи 40 Устава городского округа ЗАТО Звёздный, пунктами 10.2.40, 10.2.41 Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённых решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.03.2017 № 260, письмом Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 09.08.2019 № СЭД-30-01-23-305 и в целях экологического просвещения, воспитания экологической культуры у населения администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести в период с 28.08.2019 по 30.08.2019 на территории ЗАТО Звёздный Всероссийский экологический субботник – «Зелёная Россия» (далее – Субботник).

2. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии по организации и проведению Субботника;

План мероприятий в рамках проведения Субботника;

Перечень мест по уборке мусора в рамках проведения Субботника (далее – Перечень);

Смету расходов на организацию и проведение Субботника (далее – Смета).

3. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный, муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный организовать работу по уборке закреплённых территорий в ЗАТО Звёздный в соответствии с Перечнем 30.08.2019.

4. Руководителям организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям в ЗАТО Звёздный рекомендовать:

организовать работу по уборке прилегающей территории к используемому участку в срок с 28.08.2019 по 30.08.2019;

для качественного выполнения работ собранный мелкогабаритный (бытовой) мусор упаковывать в специализиро-

ванные пакеты большого объёма и складировать на убраных участках вблизи проезжей части автомобильных дорог ЗАТО Звёздный.

5. Отделу архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный до 13.09.2019 организовать вывоз мусора с территорий в соответствии с Перечнем и территории проезжей части автомобильных дорог ЗАТО Звёздный.

6. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать информационное сопровождение Субботника в средствах массовой информации ЗАТО Звёздный.

7. Финансовому отделу администрации ЗАТО Звёздный в срок до 28.08.2019 выделить МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» денежные средства в сумме 15000,00 рублей по мероприятию «Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия» подпрограммы «Чистый Звёздный» муниципальной программы «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 11.12.2018 № 1206.

8. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации ЗАТО Звёздный в срок до 29.08.2019 перечислить денежные средства в сумме 15000,00 рублей на лицевой счёт МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» по следующим реквизитам:

УФК по Пермскому краю (МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» л/с 21566Э20250), ИНН 5904114191, КПП 590401001.

9. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

10. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 23.08.2019 № 725

СОСТАВ КОМИССИИ

по организации и проведению Субботника

Председатель комиссии: Юдина Т.П., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный.

Члены комиссии: Волкова М.А., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории;

Захарова О.А., консультант отдела образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный; Коноплёва Е.В., директор МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»;

Логинов А.И., главный инженер МУП ЖКХ «Гарант» (по согласованию);

Миронова Н.М., заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный;

Никитин Н.И., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 23.08.2019 № 725

ПЛАН
мероприятий в рамках проведения Субботника

| № пп | Наименование мероприятий | Место | Сроки проведения | Ответственные за проведение |
|------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. | Открытие Субботника | Площадь Победы | 30.08.2019 15.00-15.15 | Коноплёва Е.В. Волкова М.А. |
| 2. | Уборка захламлённых мест | В соответствии с Перечнем | 30.08.2019 15.15-16.15 | Миронова Н.М. |
| 3. | Закрытие Субботника | Площадь Победы | 30.08.2019 16.15-16.30 | Коноплёва Е.В. |

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 23.08.2019 № 725

| № пп | Перечень мест по уборке мусора | Учреждения | Администрация ЗАТО Звёздный |
|------|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 5. | Территория родника | МБДОУ «Детский сад № 4» | Салтыкова А.С. |
| 6. | Берег пруда на р. Юг | МУП «Гараж», Пермское лесничество Министерства обороны России – филиал ФГКУ «ГУЛХ» МО РФ, Пермский филиал ФГАУ «Оборонлес» | Галимов В.Ю. |
| 7. | Прилегающая территория Аллеи Славы | МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный | Юдина Т.П. |

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 23.08.2019 № 725

ПЕРЕЧЕНЬ
мест по уборке мусора в рамках проведения Субботника

| № пп | Перечень мест по уборке мусора | Учреждения | Администрация ЗАТО Звёздный |
|------|--|--|-----------------------------|
| 1. | Участок по ул. Коммунистическая между домами 2 и 8 | МУП ЖКХ «Гарант» | Галкина Л.М. |
| 2. | Прилегающая территория здания по улице Ленина, 5 | Дума ЗАТО Звёздный, Контрольная комиссия ЗАТО Звёздный, МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», Объединённый профсоюз, администрация ЗАТО Звёздный, Молодёжный парламент | Никитин Н.И. |
| 3. | Территория за стадионом по ул. 52 Ракетной дивизии | МБУ СОШ ЗАТО Звёздный | Миронова Н.М. |
| 4. | Территории вдоль дорожки от 52-й Ракетной дивизии до родника | Совет ветеранов, ТОС «Родник Звёздного», СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России», ФГКОУ «ПСВУ МО РФ», Межмуниципальный отдел МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края | Третьякова М.А. |

СМЕТА
расходов на организацию и проведение Субботника

| № пп | Наименование расходов | Сумма (руб.) | Раздел |
|--------|--|--------------|--|
| 1. | Полиграфические расходы (дипломы, благодарственные письма) | 2000,00 | Муниципальная программа «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», подпрограмма «Чистый Звёздный», мероприятие «Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия» |
| 2. | Организация награждения участников Субботника | 8000,00 | |
| 3. | Расходы на мусорные мешки, перчатки | 5000,00 | |
| Итого: | | 15000,00 | |

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 23.08.2019 № 38 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Волкова М.А.

Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342)297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permarea.ru, e-mail: star@permkray.ru

Отпечатано: ООО «Спектр Пермь», Пермский край, г. Пермь, ул. Лодыгина, д. 53В, тел. 8(342) 241-53-22, start-perm@bk.ru. Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 23.08.2019. Номер подписан в печать в 17.00 23.08.2019.