



В НОМЕРЕ:

Извещение о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный	1
ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 24.10.2023 № 862 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	5
Постановление от 24.10.2023 № 863 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564 и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 10.06.2020 № 506»	5
Постановление от 24.10.2023 № 864 «Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный»	6
Постановление от 24.10.2023 № 865 «О предоставлении в аренду земельного участка Патракову А.Н.»	10
Постановление от 24.10.2023 № 866 «О предоставлении в аренду земельного участка Патракову А.Н.»	10
Постановление от 24.10.2023 № 867 «О внесении изменения в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 31.08.2023 № 722 «О предоставлении в аренду земельного участка Сушко З.З.»	10
Постановление от 25.10.2023 № 868 «О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации ЗАТО Звёздный»	11
Постановление от 25.10.2023 № 874 «О мероприятиях по профилактике пожаров в осенне-зимний период 2023-2024 годов»	11

В соответствии со статьей 65 Устава городского округа ЗАТО Звёздный полные тексты муниципальных правовых актов опубликованы в официальном сетевом издании [Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный](#) (номер реестровой записи Роскомнадзора серии ЭЛ № ФС 77 – 75406, дата регистрации 12.04.2019) в разделе «Нормативные правовые акты»

Информация органов местного самоуправления

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

Администрация ЗАТО Звёздный Пермского края объявляет открытый кадровый конкурс для включения в муниципальный резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы:

Наименование должностей	Группа должностей	Квалификационные требования	Требования, предъявляемые к стажу
Первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный	высшая	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупнённой группы направлений подготовки – «Экономика и управление» или по любому направлению подготовки (специальности) с переподготовкой по направлению «Государственное и муниципальное управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный	высшая	высшее образование по специальности «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет

Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам	высшая	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководитель юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный	высшая	высшее юридическое образование по специальности «Юриспруденция» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлению подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Юриспруденция»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории	высшая	высшее образование по специальности «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности, главный бухгалтер администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее экономическое образование по специальности «Бухгалтерский учёт» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлению подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностей): архитектура, техника и технологии строительства	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом ЗАГС администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование по специальностям «Землеустройство», «Юриспруденция», «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённые группы специальностей «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Наука о Земле», «Юриспруденция», «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее педагогическое образование или высшее образование не ниже специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальности) укрупнённой группы «Образование и педагогические науки»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Информационная безопасность» или высшее образование по любому направлению подготовки (специальности) с профессиональной переподготовкой по направлению «Информационная безопасность»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование по специальностям «Экономика и управление», «Юриспруденция» или высшее образование не ниже уровня специалитета,	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет

		магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённые группы «Экономика и управление», «Юрипруденция» или любому направлению подготовки (специальности) с переподготовкой по направлению «Государственное и муниципальное управление»	
Заведующий отделом муниципальных закупок и торгов администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет

Необходимые документы:

- личное заявление (Приложение 1);
- собственноручно заполненная и подписанная анкета (форма анкеты утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии (Приложение 2) и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (Приложение 3);
- паспорт или заменяющий его документ;
- документы, подтверждающие высшее образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы для снятия копий или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально).

За дополнительной информацией обращаться в администрацию ЗАТО Звёздный по адресу: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина д. 11А, каб. 204, телефон 297-06-37 или 297-06-46, доб. 155.

Документы принимаются в течение 30 дней со дня официального опубликования постановления администрации ЗАТО Звёздный «Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный».

Приложение 1
к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

Председателю комиссии
по формированию муниципального резерва управленческих кадров
в администрации ЗАТО Звёздный

_____ ,
проживающего (ей) по адресу:

_____ ,
_____ ,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров по должности _____

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место для фотогра- фии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарём, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы	

субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сёстры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестёр, братья и сёстры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сёстры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестёр, братья и сёстры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и моё несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приёме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учёбе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 3
к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ

Личные достижения в профессиональной деятельности:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютер: укажите подчёркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/ в соавторстве), тематику, название и дату издания	

«__» _____ 20__ г.

подпись

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 24.10.2023 № 862

Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 3599 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: земельные участки (территории) общего пользования, на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0010001 по адресу: Российская Федерация, Пермский край, г.о. ЗАТО Звездный, пгт. Звездный.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

И.о. главы ЗАТО Звёздный –

главы администрации ЗАТО Звёздный

Т.П. Юдина

Постановление от 24.10.2023 № 863

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564 и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 10.06.2020 № 506

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, с целью актуализации муниципальных нормативных правовых актов администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564 «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный и признании отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный утратившими силу» (в редакции постановления администрации ЗАТО Звёздный от 10.06.2020 № 506) следующие изменения:

1.1. в Положении о муниципальном резерве управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный:

в пункте 2.2 слова «<http://zvezdny.permarea.ru/>» заменить словами «<https://zatozvezdny.ru/>»;

1.2. в составе комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в администрации ЗАТО Звёздный:

включить в состав комиссии в качестве членов комиссии Антонову Л.А., заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела, Твердохлиба В.С. заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам; исключить из состава комиссии членов комиссии Солдатченко А.Н., Шалимову Л.Н.

2. Признать утратившим силу абзац седьмой пункта 1 постановления администрации ЗАТО Звёздный от 10.06.2020 № 506 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564 и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.11.2017 № 1371».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня опубликования.

И.о. главы ЗАТО Звёздный –
главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

Постановление от 24.10.2023 № 864

Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2.2 Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Объявить открытый кадровый конкурс для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный.

2. Утвердить прилагаемое Извещение о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный (далее – Извещение).

3. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по развитию территории Волковой М.А. разместить Извещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

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

И.о. главы ЗАТО Звёздный –
главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

Администрация ЗАТО Звёздный Пермского края объявляет открытый кадровый конкурс для включения в муниципальный резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы:

Наименование должностей	Группа должностей	Квалификационные требования	Требования, предъявляемые к стажу
Первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный	высшая	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупнённой группы направлений подготовки – «Экономика и управление» или по любому направлению подготовки (специальности) с переподготовкой по направлению «Государственное и муниципальное управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный	высшая	высшее образование по специальности «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам	высшая	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководитель юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный	высшая	высшее юридическое образование по специальности «Юриспруденция» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлению подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Юриспруденция»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории	высшая	высшее образование по специальности «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет
Заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет

Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности, главный бухгалтер администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее экономическое образование по специальности «Бухгалтерский учёт» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлению подготовки, входящим в укрупнённую группу специальностей «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностей): архитектура, техника и технологии строительства	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом ЗАГС администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование по специальностям «Землеустройство», «Юриспруденция», «Экономика и управление» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённые группы специальностей «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Наука о Земле», «Юриспруденция», «Экономика и управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее педагогическое образование или высшее образование не ниже специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальности) укрупнённой группы «Образование и педагогические науки»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Информационная безопасность» или высшее образование по любому направлению подготовки (специальности) с профессиональной переподготовкой по направлению «Информационная безопасность»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование по специальностям «Экономика и управление», «Юриспруденция» или высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупнённые группы «Экономика и управление», «Юриспруденция» или любому направлению подготовки (специальности) с переподготовкой по направлению «Государственное и муниципальное управление»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Заведующий отделом муниципальных закупок и торгов администрации ЗАТО Звёздный	главная	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет

Необходимые документы:

- а) личное заявление (Приложение 1);
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета (форма анкеты утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии (Приложение 2) и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (Приложение 3);
- в) паспорт или заменяющий его документ;
- г) документы, подтверждающие высшее образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы для снятия копий или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально).

За дополнительной информацией обращаться в администрацию ЗАТО Звёздный по адресу: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина д. 11А, каб. 204, телефон 297-06-37 или 297-06-46, доб. 155.

Документы принимаются в течение 30 дней со дня официального опубликования постановления администрации ЗАТО Звёздный «Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный».

Приложение 1
к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

Председателю комиссии
по формированию муниципального резерва управленческих кадров
в администрации ЗАТО Звёздный

проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров по должности _____

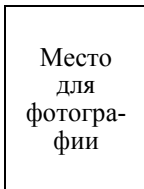
С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарём, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сёстры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестёр, братья и сёстры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Компьютер: укажите подчёркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/ в соавторстве), тематику, название и дату издания	

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

Постановление от 24.10.2023 № 865**О предоставлении в аренду земельного участка Патракову А.Н.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 27 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании заявления Патракова А.Н. от 28.09.2023 № 197-07-10-357 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Патракову Александру Николаевичу земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6718, площадью 4868 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Пермский край, г.о. ЗАТО Звёздный, пгт. Звёздный, ул. Заречная, з/у 2, согласно Приложению, на срок с 29.09.2023 по 28.09.2043.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: для туристско-рекреационной деятельности (под строительство и эксплуатацию загородного комплекса семейного отдыха).

Обременения:

зона с особыми условиями использования – приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино; водоохранная зона бассейна р. Юг.

2. Заключить с Патраковым А.Н. договор аренды земельного участка с кадастровым номером 59:41:0020001:6718, площадью 4868 кв.м.

3. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 27.10.2023 подготовить договор аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Патраковым А.Н.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 29.09.2023.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

И.о. главы ЗАТО Звёздный –
главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

Постановление от 24.10.2023 № 866**О предоставлении в аренду земельного участка Патракову А.Н.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 11.8 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 27 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании заявления Патракова А.Н. от 28.09.2023 № 197-07-10-357 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Патракову Александру Николаевичу земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:7007, площадью 1814 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Пермский край, г.о. ЗАТО Звёздный, пгт. Звёздный, ул. Заречная, з/у 2, согласно Приложению, на срок с 29.09.2023 по 28.09.2043.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: для индивидуального жилищного строительства.

Обременения:

зона с особыми условиями использования – приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино; водоохранная зона бассейна р. Юг.

2. Заключить с Патраковым А.Н. договор аренды земельного участка с кадастровым номером 59:41:0020001:7007, площадью 1814 кв.м.

3. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 27.10.2023 подготовить договор аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Патраковым А.Н.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 29.09.2023.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

И.о. главы ЗАТО Звёздный –
главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

Постановление от 24.10.2023 № 867**О внесении изменения в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 31.08.2023 № 722 «О предоставлении в аренду земельного участка Сушко З.З.»**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 31.08.2023 № 722 «О предоставлении в аренду земельного участка Сушко З.З.» (далее – постановление) следующее изменение:

в преамбуле постановления слова «пунктом 1 статьи 39.20» исключить.

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

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

И.о. главы ЗАТО Звёздный –
главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

Постановление от 25.10.2023 № 868**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации ЗАТО Звёздный**

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, с целью актуализации нормативных правовых актов ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 25.06.2012 № 487 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, принимающим на себя обязательства по созданию новых рабочих мест»;

от 16.10.2012 № 853 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, принимающим на себя обязательства по созданию новых рабочих мест»;

от 02.11.2012 № 933 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 16.10.2012 № 853»;

от 06.05.2013 № 460 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, принимающим на себя обязательства по созданию рабочих мест», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 487»;

от 10.07.2013 № 656 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, принимающим на себя обязательства по созданию новых рабочих мест», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 487»;

от 01.10.2013 № 889 «Об утверждении Положения и состава комиссии по предоставлению грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности».

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

И.о. главы ЗАТО Звёздный –

главы администрации ЗАТО Звёздный

Т.П. Юдина

Постановление от 25.10.2023 № 874**О мероприятиях по профилактике пожаров в осенне-зимний период 2023-2024 годов**

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», пунктом 25 части 2 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в целях усиления пожарной безопасности на объектах различных форм собственности, расположенных в ЗАТО Звёздный, и своевременной их подготовки к осенне-зимнему пожароопасному периоду администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий пожарной безопасности по подготовке к эксплуатации объектов, расположенных в ЗАТО Звёздный, в осенне-зимний период 2023-2024 годов.

2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в ЗАТО Звёздный, выполнять мероприятия по пожарной безопасности в осенне-зимний период 2023-2024 годов.

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

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Веретенникова С.В.

И.о. главы ЗАТО Звёздный –

главы администрации ЗАТО Звёздный

Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 25.10.2023 № 874

ПЛАН**мероприятий пожарной безопасности по подготовке к эксплуатации объектов, расположенных в ЗАТО Звёздный, в осенне-зимний период 2023-2024 годов**

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение и организацию
1.	Организовать очистку от снега проездов к муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный	С 11.2023 по 04.2024	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный
2.	Организовать выполнение мероприятий по регулярному осмотру подвальных и чердачных помещений многоквартирных жилых домов с целью выявления наличия горючего мусора, открытых окон, дверей и устранению выявленных нарушений	До 15 числа каждого месяца	МУП ЖКХ «Гарант», ООО УК «Комфорт Плюс» (по согласованию)
3.	Организовать комплексный осмотр пожарных гидрантов в ЗАТО Звёздный	До 31.10.2023	МУП ЖКХ «Гарант», СПСЧ № 22 «СУ ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)
4.	Организовать комплексный осмотр пожарных гидрантов, находящихся на территории ФГКОУ «ПСВУ МО РФ»	До 31.10.2023	ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию), СПСЧ № 22 «СУ ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)
5.	Провести профилактический осмотр объектов защиты котельной МУП ЖКХ «Гарант» в ходе подготовки к отопительному сезону	До 29.11.2023	ОФПИН ФГКУ «СУ ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), МУП ЖКХ «Гарант»

6.	Организовать утепление источников противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов) на зимний период	До 01.11.2023	МУП ЖКХ «Гарант», ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию)
7.	Организовать качественное устранение недостатков в вопросах пожарной безопасности в соответствии с предписаниями должностных лиц, осуществляющих государственный пожарный надзор, выявленных при проверках объектов с массовым пребыванием людей (больница, школа, детский сад, ФГКОУ «ПСВУ МО РФ»)	В соответствии со сроками, указанными в предписаниях ФГПН	Руководители муниципальных бюджетных учреждений и унитарного предприятия ЗАТО Звёздный, заведующий поликлиникой № 13 ГБУЗ ПК «ПЦРБ» (по согласованию), ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию)
8.	Организовать своевременную очистку дорожно-уличной сети от снега на территории ЗАТО Звёздный	С 11.2023 по 04.2024 при необходимости	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный
9.	Оформить стенды (плакаты) на противопожарную тематику в местах с массовым пребыванием людей	При необходимости	Руководители муниципальных бюджетных учреждений и унитарного предприятия ЗАТО Звёздный, отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный
10.	Опубликовывать материалы на противопожарную тематику в средствах массовой информации органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный	1 раз в 2 недели	Отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный, отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный
11.	Провести комиссионные проверки объектов муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный, задействованных в проведении Новогодних и Рождественских праздников	С 18.12.2023 по 22.12.2023	Администрация ЗАТО Звёздный, Отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)
12.	Провести инструктажи по требованиям пожарной безопасности в период проведения Новогодних и Рождественских праздников	С 18.12.2023 по 28.12.2023	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный, руководители муниципальных бюджетных учреждений и муниципального унитарного предприятия ЗАТО Звёздный
13.	Организовать в средствах массовой информации разъяснительную работу с населением ЗАТО Звёздный по соблюдению требований пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2023-2024 гг.	11.2023–12.2023	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный
14.	Организовать проведение занятий с детьми по соблюдению требований пожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических изделий	12.2023	Руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Звёздный
15.	Уточнить список лиц, ответственных за обслуживание и чистку от снега пожарных гидрантов на территории ЗАТО Звёздный	До 01.11.2023	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный
16.	Провести проверку боеготовности добровольной пожарной дружины (ДПД) МУП ЖКХ «Гарант»	До 29.11.2023	Отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)
17.	Провести рейд по семьям, находящимся в социально опасном положении, на предмет соблюдения требований пожарной безопасности и требований безопасности при эксплуатации газового оборудования	С 18.12.2023 по 25.12.2023	Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный, отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), АО «Газпром газораспределение Пермь» (по согласованию)
18.	Организовать выполнение мероприятий по обслуживанию и ремонту системы обеспечения вывода сигнала о возникновении пожара и неисправности с выводом на пульты ЕДДС ЗАТО Звёздный и СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» без участия работников в муниципальных бюджетных учреждениях ЗАТО Звёздный	Постоянно	Руководители муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный, отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 27.10.2023 № 53, 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, <https://zatozvezdny.ru/>, адрес электронной почты: administration@zvezdny.permkrai.ru

Отпечатано: ООО «Интер-ЕС», 614068 г. Пермь, ул. Плеханова, 39, тел.: (342) 2-150-170, 2-150-180, адрес электронной почты: inter-yes@mail.ru.

Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 27.10.2023. Номер подписан в печать в 17.00 27.10.2023.