



# Ломоносовский Районный Вестник

Газета совета депутатов и администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Издаётся с 2000 года

№17 (1117) 11 октября 2024 года телефон 8(911)9005925 lomonosovpress@mail.ru www.lomonosov-vestnik.ru

## Первое заседание пятого созыва

Обновлённый Совет депутатов Ломоносовского муниципального района приступил к своей «пятилетке». Основные решения были приняты 27 сентября на первом заседании.

Перед открытием заседания военный комиссар Ломоносовского района Александр Михайлович Рудницкий по поручению командующего Ленинградским военным округом генерал-лейтенанта Миннекаева Р.С. вручил главе районной администрации Алексею Олеговичу Кондрашову Почётную грамоту за оказанное содействие при проведении весеннего призыва 2024 года.

Районных депутатов поздравили с избранием их коллеги из Законодательного собрания Ленинградской области – Дмитрий Вячеславович Рытов и Станислав Германович Еремеев. В качестве представителя губернатора на заседании прибыл заместитель председателя правительства Ленинградской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Евгений Петрович Барановский, ко-

торый отметил лидерство Ломоносовского района в развитии Ленинградской области.

На заседании присутствовали также Почётные граждане Ломоносовского муниципального района Валерий Сергеевич Гусев и Иван Николаевич Пыжов – депутат Совета депутатов Ломоносовского муниципального района пятого созыва. Почётные граждане, а также председатель Контрольно-счётной палаты Ломоносовского муниципального района Яна Вячеславовна Смирнова, поздравили депутатов районного Совета пятого созыва с началом работы.

Иван Николаевич Пыжов, в соответствии с регламентом Совета, открыл первое заседание пятого созыва как старейший из присутствующих депутатов.

Звучит Гимн Российской Федерации. Заседание открыто.

Избрание главы района, который, по Уставу, является одновременно и председателем Совета депутатов, – первый вопрос, по которому было принято решение. Единогласно депутаты проголосовали за Виктора Михайловича Иванова. Также единогласно было принято решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов: избрана Лариса Ивановна Волкова. Секретарём Совета единогласно избрана Зоя Николаевна Шевчук.

В соответствии с Уставом, по истечении срока предыдущего созыва Совета депутатов прекращён контракт с главой администрации Ломоносовского муниципального района Алексеем Олеговичем Кондрашовым. Следующим решением Совета стало объявление конкурса на замещение должности главы администрации. В соответствии с федеральным законом №131-ФЗ, кон-

курс должен быть проведён не менее чем через 20 дней после официального опубликования решения о назначении конкурса, поэтому первое заседание конкурсной комиссии, в которую от районного Совета войдут депутаты Виктор Михайлович Иванов, Лариса Ивановна Волкова, Станислав Николаевич Геер и Алексей Владимирович Дикий, запланировано на 21 октября. Губернатору Ленинградской области направлено обращение с предложением рекомендовать представителей правительства Ленинградской области для формирования второй половины комиссии в количестве четырёх человек. Заседание Совета депутатов Ломоносовского муниципального района, на котором необходимо принять решение по утверждению в должности главы администрации из кандидатов, предложенных комиссией, запланировано на 23 октября.



Одним из важных вопросов, непосредственно влияющих на развитие Ломоносовского района и повышение качества жизни населения, стало утверждение Положения о муниципальном дорожном фонде. Решения, принятые на первом заседании Совета

депутатов Ломоносовского муниципального района пятого созыва, официально опубликованы на сайте [lomonosovlo.ru](http://lomonosovlo.ru) в разделе «Совет депутатов», подраздел «Решения».

© Ломоносовский районный вестник



### Состав Совета депутатов

#### Ломоносовского муниципального района пятого созыва

##### Большеижорское городское поселение

Сухова Елена Владимировна (глава)  
Томберг Светлана Евгеньевна

##### Лебяженское городское поселение

Ушаков Сергей Валентинович (глава)  
Александров Дмитрий Викторович

##### Анинское городское поселение

Геер Станислав Николаевич (глава)  
Акацкая Мария Александровна

##### Виллозское городское поселение

Пейголайнен Николай Николаевич (глава)  
Иванов Виктор Михайлович

##### Горбунковское сельское поселение

Максимов Дмитрий Владимирович (глава)  
Казаков Роман Юрьевич

##### Гостилицкое сельское поселение

Шевчук Зоя Николаевна (глава)  
Глинистый Станислав Алексеевич

##### Кипенское сельское поселение

Кюне Марина Валентиновна (глава)  
Гордина Елена Николаевна

##### Копорское сельское поселение

Дикий Алексей Владимирович (глава)  
Баранова Наталья Васильевна

##### Лаголовское сельское поселение

Рогачева Светлана Владимировна (глава)  
Васильева Татьяна Геннадьевна

##### Лопухинское сельское поселение

Шефер Виталий Вячеславович (глава)  
Китова Татьяна Владимировна

##### Низинское сельское поселение

Клухина Елена Виктровна (глава)  
Горькавый Тимофей Николаевич

##### Оржицкое сельское поселение

Глазунова Лидия Петровна (глава)  
Гадаборшев Мухмад Султанович

##### Пениковское сельское поселение

Бородийчук Владимир Николаевич (глава)  
Пыжов Иван Николаевич

##### Ропшинское сельское поселение

Яковлев Сергей Владимирович (глава)  
Лукина Лариса Николаевна

##### Русско-Высоцкое сельское поселение

Волкова Лариса Ивановна (глава)  
Редько Владислав Алексеевич



### Поздравляем с победой!

В День учителя на сцене Мариинского театра объявлен победитель областного конкурса «Детский сад года». Лучшим стал Детский сад №4 посёлка Новогорелово Ломоносовского района.

Поздравляю коллектив детского сада и его руководителя – Анну Дмитриевну Линецкую – с заслуженной наградой!

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КОПОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Пятый созыв

**РЕШЕНИЕ**

от 08 октября 2024 года

№ 5

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», а также областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Уставом Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (приложение).
2. Признать утратившим силу решение совета депутатов Копорского сельского поселения от 16 октября 2019 г. №6 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Копорское сельское поселение»
3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте Копорского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов.

*Глава Копорского сельского поселения А.В. ДИКИЙ*

*Приложение  
к решению совета депутатов  
Копорского сельского поселения  
от 08 октября 2024 г. №5*

**Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по контракту (далее – Конкурс, глава администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурсная комиссия) уровня профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

Оценка уровня подготовки претендентов на замещение должности главы администрации проводится путем определения комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурсная комиссия) уровня профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

**2. Порядок объявления Конкурса**

2.1. Конкурс объявляется на основании решения совета депутатов (далее – решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;
- 4) сведения о лице, уполномоченном на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации (далее – уполномоченное лицо);
- 5) проект контракта, заключаемого с главой администрации;
- 6) дату, время и место первого заседания Конкурсной комиссии;
- 7) предельный срок, в течение которого Конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов кандидатов на должность главы администрации муниципального образования;
- 8) половину членов Конкурсной комиссии;
- 9) информационное сообщение о проведении Конкурса.

2.3. Решение об объявлении конкурса направляется главой Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального

района Ленинградской области в адрес главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, номер телефона для получения информации о Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;
- 4) требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 5) перечень документов, которые необходимо представить претенденту на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 6) ссылку на адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому размещен настоящий Порядок.

2.5. Решение об объявлении конкурса, а также информационное сообщение о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) подлежат официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» и размещению на официальном сайте Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://копорское.рф/> не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Конкурса.

**3. Порядок формирования и полномочия Конкурсной комиссии**

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Члены Конкурсной комиссии назначаются в следующем составе и порядке:

- половина членов Конкурсной комиссии назначается советом депутатов;
- половина членов Конкурсной комиссии назначается главой администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об

особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», иными законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

3.4. Основными задачами Конкурсной комиссии при проведении Конкурса являются:

- 1) обеспечение соблюдения равных условий для каждого из претендентов на замещение должности главы администрации;
- 2) рассмотрение и оценка документов, представленных претендентами на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 3) принятие решений о соответствии претендентов на замещение должности главы администрации указанной должности;
- 4) определение результатов Конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и других членов Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии избираются из состава Конкурсной комиссии на первом ее заседании.

Члены Конкурсной комиссии имеют равные права на выдвижение своей кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, секретаря Конкурсной комиссии.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии руководит деятельностью 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.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия также заместителя председателя Конкурсной комиссии иное лицо, избираемое из числа членов Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием от уполномоченного лица документов и их копий, полученных им от претендентов на замещение должности главы администрации, готовит материалы, необходимые для проведения заседаний Конкурсной комиссии, после формирования Конкурсной комиссии извещает ее членов о месте и времени заседаний Конкурсной комиссии, осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний и решений Конкурсной комиссии.

Уполномоченное лицо передает секретарю Конкурсной комиссии документы и их копии, полученные им от претендентов на замещение должности главы администрации в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема документов от указанных лиц.

3.7. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе:

- передавать свои полномочия другому лицу;
- разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена Конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена Конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена Конкурсной комиссии.

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством от установленного числа членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Конкурсной комиссии (председательствующего на заседании Конкурсной комиссии).

Результаты голосования Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии и оформляются ее решением.

3.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет администрацией Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

**4. Порядок представления претендентами на замещение должности главы администрации документов для участия в конкурсе**

4.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным Федеральным зако-

ном от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

4.2. Претендент на замещение должности главы администрации изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет уполномоченному лицу:

- 1) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;
- 5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) документ об образовании;
- 7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- 11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министрством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;
- 12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2.1. Претендент на замещение должности главы администрации при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

4.3. Прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 20 календарных дней со дня официального опубликования в газете «Ломоносовский районный вестник» решения совета депутатов об объявлении Конкурса и информационного сообщения о проведении Конкурса.

Документы для участия в Конкурсе, указанные в пункте 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка, представляются уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации одновременно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5-9 пункта 4.2 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после копирования возвращаются претенденту, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами уполномоченным лицом.

В случае необходимости уполномоченное лицо обеспечивает копирование оригиналов представленных претендентом на замещение должности главы администрации документов и заверяет их.

Расписка о приеме документов составляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых выдается претенденту на замещение должности главы администрации. Информация о дате и очередности представления претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об участии в Конкурсе заносится уполномоченным лицом в журнал регистрации указанных заявлений.

## Официально

**(Окончание. Начало на стр. 2)**

4.4. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.2, 4.2.1, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту на замещение должности главы администрации в их приеме.

4.5. Отметка об отказе в приеме документов, представленных уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации в соответствии с пунктами 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка производится уполномоченным лицом в расписке о приеме документов.

4.6. Сведения, содержащиеся в анкете, указанной в подпункте 4 пункта 4.2 настоящего Порядка, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные претендентами на замещение должности главы администрации в соответствии с настоящим Порядком, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.7. Претендент на замещение должности главы администрации не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

1) представления неполных или недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.8. До начала Конкурса претендент на замещение должности главы администрации вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию претендент на замещение должности главы администрации считается снявшим свою кандидатуру с участия в Конкурсе.

4.9. По окончании периода приема документов от претендентов на замещение должности главы администрации, указанного в информационном сообщении, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске либо об отказе в допуске претендентов на замещение должности главы администрации к участию в Конкурсе;

2) о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие претендентов на замещение должности главы администрации, подавших документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка;

б) подачи документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка только одним претендентом на замещение должности главы администрации;

в) отказа Конкурсной комиссии в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам на замещение должности главы администрации;

г) подачи всеми претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об отказе от участия в Конкурсе.

4.10. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности главы администрации, допущенных к участию в Конкурсе.

4.11. Решение Конкурсной комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение об объявлении повторного Конкурса принимается советом депутатов в срок не позднее одного месяца со дня признания Конкурса несостоявшимся.

4.12. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлжет размещению на официальном сайте Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://копорское.рф/> не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.13. О допуске (не допуске) к участию в Конкурсе претендент на замещение должности главы администрации информируется секретарем Конкурсной комиссии в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссии, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка.

**5. Порядок проведения Конкурса**

5.1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования с каждым претендентом на замещение должности главы администрации.

5.2. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в Конкурсе) проводит собеседование с каждым из претендентов на замещение должности

главы администрации. Собеседование проводится в отсутствие других претендентов на замещение должности главы администрации.

Претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе. Информация о неявке претендентов на замещение должности главы администрации на заседание Конкурсной комиссии заносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.3. Собеседование с претендентом на замещение должности главы администрации включает в себя:

1) проверку уровня знаний: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления; федеральных и областных законов о регулировании муниципальной службы; антикоррупционного законодательства; основ бюджетного законодательства; устава Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

положения об администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

2) оценку предложений претендента на замещение должности главы администрации по осуществлению благоустройства Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

3) оценку личных и деловых качеств претендента на замещение должности главы администрации.

Члены Конкурсной комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента на замещение должности главы администрации и его основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Вопросы членов Конкурсной комиссии и данные претендентом на замещение должности главы администрации на замещение должности главы администрации в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.4. По результатам собеседований с претендентами на замещение должности главы администрации, Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании Конкурса состоявшимся и представлении совету депутатов информации о кандидатах на замещение должности главы администрации;

2) о признании Конкурса несостоявшимся. Претенденты на замещение должности главы администрации информируются о результатах собеседований на заседании Конкурсной комиссии, а также в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной Комиссии.

5.5. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, если по результатам Конкурса отобраны не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации.

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если по итогам Конкурса отобрано менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации либо если до принятия Конкурсной комиссией решения о результатах Конкурса участвующими в Конкурсе претендентами на замещение должности главы администрации поданы заявления об отказе от участия в Конкурсе, в связи с чем, не осталось ни одного претендента на замещение должности главы администрации или остался один претендент на замещение должности главы администрации.

5.7. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 5.5 настоящего Порядка, а также протокол заседания Конкурсной комиссии направляются председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

5.8. Решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://копорское.рф/> в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

**6. Заключительные положения**

6.1. Документация Конкурсной комиссии, в том числе принятые Конкурсной комиссией решения, а также документы и материалы, представленные претендентами на замещение должности главы администрации, передаются секретарем Конкурсной комиссии на хранение в аппарат совета депутатов в течение пяти рабочих дней после принятия Конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 5.4.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Претендент на замещение должности главы администрации вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к решению совета депутатов от 08 октября 2024г. №5  
«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об участии в конкурсе**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту. Достоверность сведений, содержащихся в представленных мною документах, подтверждаю.

Против проведения проверки достоверности представленных сведений не возражаю.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №2

к решению совета депутатов от 08 октября 2024г. №5  
«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)  
Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_ документ, удосто-

веряющий личность: \_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие Конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и совету депутатов Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – оператор) на обработку моих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в документах, представленных мною в конкурсную комиссию по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №3

к решению совета депутатов от 08 октября 2024г. №5  
«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

**РАСПИСКА  
в получении документов**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_\_ » мин.

Дана \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

в подтверждение того, что от него (нее) для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Копорского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление об участии в конкурсе	
2.	Паспорт	
3.	Согласие на обработку персональных данных	
4.	Анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ	
5.	Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые	
6.	Документ об образовании	
7.	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые	
8.	Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации	
9.	Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу	
10.	Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»	
11.	Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660	
12.	Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	
	Иные документы:	

Документы согласно перечню приняты

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

В приеме документов отказано \_\_\_\_\_ (причина отказа)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Расписка мною получена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись)

## К СВЕДЕНИЮ

## ОФИЦИАЛЬНО



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 17 сентября 2024 года

№ 1

**Об избрании Главы  
муниципального образования  
Оржицкое сельское поселение муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Оржицкое сельское поселение, на основании результатов открытого голосования, Совет депутатов муниципального образования Оржицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области четвертого созыва

**решил:**

1. Избрать Главой муниципального образования Оржицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области – Глазуну Лидию Петровну.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Обнародовать настоящее решение, согласно порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов муниципального образования Оржицкое сельское поселение.

*Глава муниципального образования  
Оржицкое сельское поселение  
Л.П. ГЛАЗУНОВА*

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 17.09.2024

№ 2

**Об избрании заместителя председателя Совета депутатов  
муниципального образования Оржицкое сельское поселение  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Оржицкое сельское поселение, на основании результатов открытого голосования, Совет депутатов муниципального образования Оржицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области четвертого созыва

**решил:**

1. Избрать заместителем председателя Совета депутатов муниципального образования Оржицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области – Синюкову Ольгу Владимировну.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Обнародовать настоящее решение, согласно порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов муниципального образования Оржицкое сельское поселение.

*Глава муниципального образования  
Оржицкое сельское поселение  
Л.П. ГЛАЗУНОВА*

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 17 сентября 2024 года

№ 3

**Об избрании депутата в Совет депутатов  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Оржицкое сельское поселение, на основании результатов открытого голосования, Совет депутатов муниципального образования Оржицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области четвертого созыва

**решил:**

1. Избрать депутата муниципального образования Оржицкое сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области – Гадаборшева Мухамада Султановича в Совет депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Обнародовать настоящее решение, согласно порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов МО Оржицкое сельское поселение.

*Глава муниципального образования  
Оржицкое сельское поселение  
Л.П. ГЛАЗУНОВА*

## ВАКАНСИЯ



**ООО «ТК Северная», с. Русско-Высоцкое, требуется  
слесарь АВР по обслуживанию тепловых сетей.**

**Требования: наличие прав «В», опыт земляных работ,  
навыки работы с бензо-электроинструментом.  
Оформление по ТК РФ.**

**Контактный тел. Вадим 8-921-421-17-36**

## МЧС ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

**Чтобы не допустить печального происшествия  
в период отопительного сезона**

– **начальник отдела надзорной деятельности и профилактической  
работы Ломоносовского района Кремчев Ринат Кямилевич рассказал  
корреспонденту ВЕСТНИКА о правилах безопасности при использовании  
отопительных приборов.**

– *Какие основные рекомендации вы можете дать населению перед началом отопительного сезона?*

– *Перед началом отопительного сезона необходимо проверить и при необходимости отремонтировать дымоходы, отопительные печи, котельные, другие отопительные приборы и системы.*

– *Установить перед камином стеклянный или металлический экран, чтобы предотвратить попадание искр и золы за пределы камина.*

– *При покупке электрических отопительных приборов отдавать предпочтение тем из них, которые оснащены функцией автоматического отключения.*

– *Отопительные приборы держать на расстоянии не менее 1 метра от легковоспламеняющихся предметов – таких, как постельное бельё и мебель.*

– *Использовать только те приборы, которые прошли сертификацию и имеют маркировку.*

– *Избегать использования электрических обогревателей в ванных и других местах, где существует опасность контакта с водой.*

– *Выключать отопительные приборы, прежде чем выйти из комнаты или лечь спать.*

– *Если для отопления применяется газовый котёл, необходимо выполнить его проверку и техническое обслуживание, включая очистку горелки, замену фильтров и проверку системы управления.*

– *В случае возникновения пожара звонить по телефону «101» или «112».*

– *Какие меры безопасности необходимо соблюдать при эксплуатации отопительных приборов?*

– *Содержать электропроводку и электрооборудование в исправном состоянии. Монтаж и ремонт могут проводить только квалифицированные электромонтёры.*

– *Использовать предохранители только заводского изготовления для защиты электросетей от короткого замыкания и перегрузок.*

– *Устанавливать электронагревательные приборы на несгораемые подставки и размещать их подальше от мебели, ковров, штор и других сгораемых материалов.*

– *В случае нагревания электророзетки, электровилки, искрения или короткого замыкания немедленно отключить приборы и организовать ремонт с помощью специалиста.*

– *Не применять для обогрева помещений самодельные электрообогреватели.*

– *Не сушить одежду и другие сгораемые материалы над приборами отопления.*

– *Не оставлять без присмотра взрослых включенные в электросеть электрические приборы.*

– *Отключать электроприборы, уходя из дома, не оставлять их в режиме ожидания.*

– *Не оставлять детей без присмотра, не позволять им баловаться с электроприборами, не поручать им надзор за включёнными электрическими и обогревательными приборами.*

– *Как избежать рисков возникновения пожаров в отопительный сезон?*

– *Проверить исправность печи и дымохода, выполнить ремонт повреждённых мест, заделать трещины, побелить дымовую трубу на чердаке, крыше и выше кровли.*

– *Очистить дымоход. Засоренный дымоход может стать причиной пожара из-за скопления сажи, которая легко воспламеняется.*

– *Оснастить печь предтопочным листом – он предотвращает попадание искр на пол.*

– *Соблюдать безопасное расстояние между печью и горючими материалами (мебель, шторы). Они должны находиться на расстоянии не менее 1–1,5 метров от стен топящейся печи.*

– *Хранить дрова в специально отведённом месте вдали от печи и других источников тепла.*

– *Проверить состояние электропроводки. Особенно важно обратить внимание на места с большим потоком электричества (розетки, выключатели). При обнаружении повреждений нужно вызвать квалифицированного электрика.*

– *Не оставлять включёнными электроприборы без надобности.*

– *Перед уходом из дома убедиться, что газовое и электрическое оборудование выключено.*

– **В случае пожара или появления дыма необходимо немедленно сообщить в пожарную охрану, указав точный адрес, по телефону «101» или «112».**

## ОФИЦИАЛЬНО



**Филиал ПАО «Россети Ленэнерго» «Южные электрические сети», контактное лицо – Федоров Сергей Васильевич, телефон +7(921)368-48-20, выполняет согласование размещения воздушной линии 10 кВ на земельных участках в рамках проектно-изыскательских работ по реконструкции воздушной линии-электропередач ВЛ-10 кВ.**

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать размещение воздушной линии 10 кВ, расположены по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, МО «Аннинское сельское поселение», близ дер. Иннолово, кадастровые номера участков: 47:14:0501007:26, 47:14:0501005:13, 47:14:0501005:20, 47:14:0501005:432, 47:14:0508005:21, 47:14:0508005:16, 47:14:0508006:13, 47:14:0508005:3, 47:14:0508005:7, 47:14:0508006:74, 47:14:0508006:58, 47:14:0508007:7, 47:14:0508007:62, 47:14:0508007:2, 47:14:0508007:57, 47:14:0508007:58, 47:14:0508002:9, 47:14:0508002:14, 47:14:0508002:15, 47:14:0508007:5, 47:14:0508007:388, 47:14:0501005:346, 47:14:0501005:365, 47:14:0508002:18, 47:14:0508005:12.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования реконструкции ВЛ-10 кВ на земельных участках состоится 23 октября 2024 года в 10:00 по адресу: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 7, Бизнес-центр «Лидер», 4 этаж, кабинет №422. Со схемой размещения ВЛ-10 кВ можно ознакомиться по адресу: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 7, Бизнес-центр «Лидер», 4 этаж, кабинет №422. Возражения и требования по схеме размещения ВЛ-10 кВ принимаются с 23.09.24 года по 23.10.24 года по адресу: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 7, Бизнес-центр «Лидер», 4 этаж, кабинет №422.

При проведении согласования размещения ВЛ-10 кВ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.