



ВАШ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 16 (317), 01.10.2019 г.

191023, г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 48, тел./факс: 310-88-88

6+

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

РЕШЕНИЕ

от 19 сентября 2019 года

№ 4

Об избрании Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьей 29 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78, на основании протокола счетной комиссии Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 № 2 от 19.09.2019 года, Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78

РЕШИЛ:

1. Избрать депутата Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 шестого созыва Ожигину Татьяну Александровну Главой Муниципального образования, исполняющей полномочия Председателя Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78.

2. Решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Ваш Муниципальный» и разместить на официальном сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета**

В. Н. Штраух

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

РЕШЕНИЕ

от 19 сентября 2019 года

№ 6

Об избрании заместителя Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

На основании статьи 31 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78, на основании протокола счетной комиссии Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78, с момента принятия настоящего решения, Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78

РЕШИЛ:

1. Избрать депутата Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 шестого созыва Широкову Лидию Владимировну на должность заместителя Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78.

2. Считать Широкову Лидию Владимировну вступившей в должность заместителя Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 с момента принятия настоящего решения.

3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Разместить текст настоящего решения на сайте МО МО № 78 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.moto78.ru и опубликовать в информационном бюллетене «Ваш Муниципальный».

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета**

В. Н. Штраух

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

РЕШЕНИЕ

от 19 сентября 2019 года

№ 7

Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 16 сентября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10 Закона Санкт-Петербурга № 53-8 от 15.02.2000 года «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», ст. 36 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78.

2. Провести конкурс 24 октября 2019 года в 11.00 часов в помещении Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 по адресу: Санкт-Петербург, Гороховая улица, дом 48.

3. Установить срок подачи документов, необходимых для участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78, со дня официального опубликования настоящего решения и всех приложений к нему до 17.00 часов 23 октября 2019 года.

4. Прием документов осуществлять по адресу: 191023, Санкт-Петербург, Гороховая улица, дом 48.

5. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 согласно Приложению 1 к настоящему решению.

6. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 согласно Приложению 2 к настоящему решению.

7. Определить число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 в количестве шести человек.

8. Опубликовать в информационном бюллетене «Ваш Муниципальный» и разместить на официальном сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее решение, объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78, Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 и проект контракта с Главой Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78.

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

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета.

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета**

В. Н. Штраух

Приложение 1
к решению Муниципального Совета
Внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78
от «19» сентября 2019 года № 7

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении конкурса на замещение должности
Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78**

Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 (далее – конкурс).

В конкурсе имеют право принять участие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, а также к профессиональным навыкам и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 6 лет;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

3) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публично-выступления, нормотворческой деятельности.

Порядок и условия проведения конкурса устанавливаются Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78, утвержденным решением Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 23.09.2014 года № 7.

Проект контракта с Главой Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 утвержден решением Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 от 19.09.2019 года № 7.

Указанные документы опубликованы в настоящем номере информационного бюллетеня «Ваш Муниципальный» и размещены на официальном сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Конкурс будет проводиться 24 октября 2019 года в 11 часов 00 минут в помещении Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 по адресу: Санкт-Петербург, Гороховая улица, дом 48.

Срок подачи документов, необходимых для участия в конкурсе, установлен со дня опубликования настоящего объявления до 17 часов 00 минут 23 октября 2019 года.

Прием документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется:

- в понедельник-пятницу с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

- в субботу, воскресенье, а также в иные дни, объявленные в установленном порядке выходными, прием документов не осуществляется.

Адрес для подачи документов: 191023, Санкт-Петербург, Гороховая улица, дом 48, кабинет 4.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года N 667-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р);
- 3) паспорт или заменяющий его документ (соответствующие документы предъявляются по прибытии претендента на конкурс);
- 4) трудовую книжку/надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки (заверенную



нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);

- 5) документ об образовании;
 - 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
 - 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
 - 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма №001-ГС/У);
 - 10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу по форме, установленной для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга;
 - 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципального служащего, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
 - 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- По усмотрению гражданина могут быть представлены другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии, которые удостоверяются сотрудником кадровой службы Аппарата Муниципального Совета МО № 78 и возвращаются их владельцу в день представления, а копии подшиваются к делу.

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета**

В.Н.Штраух

Приложение 2
к решению Муниципального Совета
Внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 78
от «19» сентября 2019 № 7

**Контракт с Главой Местной администрации
Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 78
(проект)**

20__ года

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78, действующий от имени Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 (далее - Муниципальное образование) на основании Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78, именуемый в дальнейшем Глава Муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации Муниципального образования решением Муниципального Совета Муниципального образования от «___» _____ 20__ № _____ (наименование решения Муниципального Совета Муниципального образования), именуемый в дальнейшем Глава Местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Глава Местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования, руководством деятельностью Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечения реализации определенных в соответствии с Уставом Муниципального образования полномочий Местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Санкт-Петербург, Гороховая улица, дом 48.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 от «___» _____ 20__ № _____, принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии Муниципального образования от «___» _____ 20__ № _____ о представлении кандидатов на замещение должности Главы Местной администрации.

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Главы Местной администрации, определенный в соответствии с Уставом Муниципального образования и составляющий срок полномочий Муниципального Совета шестого созыва, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной администрации.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета Муниципального образования о назначении лица на должность Главы Местной администрации.

2. Права и обязанности Главы Местной администрации

2.1. Глава Местной администрации вправе:

- 2.1.1. Представлять Местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени Местной администрации.
- 2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы Местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.
- 2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации.
- 2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необ-

ходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Местной администрации.

- 2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета Муниципального образования.
- 2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.
- 2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.
- 2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями Муниципального Совета Муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами Муниципального образования.
- 2.2. Глава Местной администрации обязан:
- 2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

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

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

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

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

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

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

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета Муниципального образования структуру Местной администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.19. Уведомлять в письменной форме Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Муниципального образования, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

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

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями Муниципального Совета Муниципального образования.

3. Права и обязанности Главы Муниципального образования

3.1. Глава Муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава Муниципального образования обязан:

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

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

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

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

4. Оплата труда Главы Местной администрации

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



4.2. К дополнительным выплатам Главе Местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада Главы Местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом Муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

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

6. Условия осуществления деятельности Главы Местной администрации, гарантии, предоставляемые Главе Местной администрации

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

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

7. Ответственность сторон настоящего контракта

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

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

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

8. Разрешение споров

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

9. Расторжение контракта

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

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

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

9.3.1. Заявления Муниципального Совета Муниципального образования или Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета – в связи с нарушением Главой Местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета, другой – у Главы Местной администрации.

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон

Глава Муниципального образования	Глава Местной администрации
_____	_____
(Ф.И.О.)	Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
Дата _____	Дата _____
Место для печати	Паспорт (серия, номер): _____
	Выдан: _____

	(кем, когда)
	Адрес места жительства: _____

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2014 года

№ 7

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78»

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы

Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78.

2. Считать утратившими силу решение Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 14 мая 2012 года № 18 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78» и пункт 1 решения Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 11 марта 2013 года № 09 «О внесении изменений в решения МС МО МО №78 от 14.05.2012 № 18 и № 19, в решение МС МО МО № 78 от 24.09.2012 № 28».

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

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета**

В. Н. Штраух

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального Совета
Муниципального образования
муниципальный округ № 78
от 23 сентября 2014 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78

Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:
Муниципальное образование – Муниципальное образование муниципальный округ № 78;
конкурс – конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования;
конкурсная комиссия – конкурсная комиссия в Муниципальном образовании, сформированная для проведения конкурса;
претендент – гражданин, допущенный к участию в конкурсе;
кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса Муниципальному Совету Муниципального образования (далее - Муниципальный Совет) для назначения на должность Главы Местной администрации Муниципального образования (далее - Местная администрация).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности Главы Местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

1.3. Основными принципами конкурса являются:
создание равных условий для всех претендентов и кандидатов;
объективность оценки и единство требований ко всем претендентам и кандидатам.

1.4. Решение об объявлении конкурса принимает Муниципальный Совет.

1.5. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой Местной администрации подлежат опубликованию в информационном бюллетене «Ваш муниципальный» и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. ДОПУСК ГРАЖДАН К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

2.1. Претендентами могут быть граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации Муниципального образования:
высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;
знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет следующие документы:
1) личное заявление;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти;
3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующие документы предъявляются по прибытии претендента на конкурс);
4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
5) копии документов, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
8) копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу по форме, установленной для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими Санкт-Петербурга.

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

По усмотрению гражданина предоставляются другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

Копии документов заверяются гражданином нотариально или кадровой службой по месту



работы либо заверяются специалистом Аппарата Муниципального Совета при их приеме.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, подаются в Аппарат Муниципального Совета в течение 20 дней со дня официального опубликования решения Муниципального Совета об объявлении конкурса.

2.4. В случае если в течение предусмотренного данным пунктом настоящего Положения срока на конкурс поданы документы от одного гражданина Глава Муниципального образования вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопрос о продлении срока приема документов, который не может превышать 20 дней со дня опубликования (обнародования) соответствующего решения Муниципального Совета.

2.5. Принятый пакет документов регистрируется в присутствии гражданина, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается гражданину. Подача комплекта документов для участия в конкурсе означает согласие гражданина на обработку его персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения данного конкурса с последующим назначением на должность Главы Местной администрации.

2.6. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

2.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия требованиям, предусмотренным в абзацах первом, втором пункта 2.1 настоящего Положения.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса, оценки профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности Главы Местной администрации Муниципальным Советом формируется конкурсная комиссия.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным Советом, а другая половина – Губернатором Санкт-Петербурга. К работе конкурсной комиссии по ее решению могут привлекаться независимые эксперты и специалисты с правом совещательного голоса.

3.4. По окончании периода, отведенного на проверку документов, поданных гражданами, Аппарат Муниципального Совета формирует список граждан и со всеми поступившими в Муниципальный Совет документами по каждому гражданину (включая документы по результатам проверки) направляет его в конкурсную комиссию.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов конкурсной комиссии.

3.6. Если на заседание конкурсной комиссии явилось менее 2/3 от числа ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайшую дату и время.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и оформляются в протокольной форме.

3.8. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии, который ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии. Ведение протоколов заседаний комиссии осуществляет специалист Аппарата Муниципального Совета, назначенный Главой Муниципального образования.

3.9. Конкурсная комиссия на своем первом заседании:

1) избирает председателя комиссии;

2) проводит рассмотрение представленного пакета документов каждого из граждан на соответствие заявленных настоящим Положением требованиям по допуску граждан к участию в конкурсе;

3) выносит решение о допуске гражданина к участию в конкурсе;

4) принимает решение о привлечении к работе конкурсной комиссии независимых экспертов и специалистов с правом совещательного голоса.

3.10. Председатель конкурсной комиссии информирует граждан о результатах рассмотрения их документов и допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Претенденты информируются о допуске (отказе в допуске) к конкурсу при помощи средств связи, с обязательным направлением гражданину мотивированной информации в письменной форме.

3.11. Допущенные к конкурсу граждане становятся претендентами и приглашаются на заседание конкурсной комиссии при помощи средств связи, с обязательным направлением претенденту приглашения на заседание конкурсной комиссии в письменной форме.

3.12. По прибытии на конкурс претендент обязан предъявить председателю конкурсной комиссии паспорт.

3.13. Заседание конкурсной комиссии проводится в форме собеседования с претендентами. В ходе собеседования претендент устно (не более 20 минут) представляет свою программу действий в качестве Главы Местной администрации, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии, цель которых выявить претендентов, максимально отвечающих квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации Муниципального образования.

3.14. Комиссией оцениваются профессиональные знания и навыки, установленные абзацами третьим, четвертым пункта 2.1 настоящего Положения.

3.15. Оценка претендентов проводится по пятибалльной системе. Каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в ведомость напротив фамилии имени отчества претендента. По окончании заполнения ведомость заверяется подписью члена конкурсной комиссии.

3.16. Исправления в ведомости члена конкурсной комиссии сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена конкурсной комиссии и председателя конкурсной комиссии, а если ведомость заполнялась председателем конкурсной комиссии, то его подписью и подписью другого члена конкурсной комиссии.

3.17. По окончании собеседования председатель конкурсной комиссии путем вычисления среднего балла по каждому претенденту подводит итоги конкурса и выносит их на утверждение.

3.18. После утверждения результатов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента (ов) набравшего(их) средний балл равный и более значению 3,5 кандидатом (ами) на замещение должности Главы Местной администрации.

3.19. Конкурсная комиссия может принять своим решением письменное заключение по любому из претендентов. Заключение подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3.20. Член конкурсной комиссии, несогласный с принятым заключением, вправе приложить к заключению письменно оформленное особое мнение, удостоверяемое его подписью и подписью председателя конкурсной комиссии.

3.21. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения конкурсной комиссии направляются Главе Муниципального образования для внесения на рассмотрение Муниципального Совета.

3.22. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

1) по истечении срока, предусмотренного пунктами 2.3, 2.4. настоящего Положения, на конкурс не подано ни одного пакета документов или подан только один пакет документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента;

2) при подаче всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур;

3) по результатам конкурса конкурсной комиссией отобран только один кандидат.

4. РАССМОТРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета, на которое приглашаются кандидаты, отобранные конкурсной комиссией, и члены конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании (не более 10 минут), ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов Муниципального Совета в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

4.2. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Муниципальный Совет большинством голосов при тайном голосовании принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы Местной администрации. Решение принимается с соблюдением требований Устава Муниципального образования к принятию муниципальных правовых актов Муниципального Совета.

4.3. Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального Совета Муниципального образования, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие все кандидаты, набравшие по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.

4.4. Если по итогам голосования во втором туре ни один из кандидатов не набрал установленного большинства голосов, Муниципальный Совет принимает решение о повторном проведении конкурса.

4.5. Решение Муниципального Совета о назначении на должность Главы Местной администрации является основанием для заключения контракта.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Расходы, связанные с проведением конкурса, производятся за счёт средств местного бюджета Муниципального образования.

5.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.3. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, не заключивших контракт по результатам конкурса, возвращаются указанным гражданам на основании их письменных заявлений в течение 30 дней со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Аппарате Муниципального Совета, а по истечении срока передаются в архивный фонд Муниципального Совета.

Уважаемые жители МО 78!

МКУ «МЦ 78» приглашает вас в наши кружки:

- Музыкальный кружок «Тоника» (дети - с 3 лет)
- Хор для жителей «Северное сияние» (взрослые)
- Изо-студия «Дворики» (дети - с 6 лет, взрослые)
- Эстрадный кружок «Катюша» (дети-с 3 лет)
- Хореографический кружок (дети-с 4 лет, взрослые)
- Бумагопластика и оригами «Фантазеры» (дети-с 4 лет, взрослые)
- Театральный кружок «Золотой ключик» (дети-с 3 лет, взрослые)
- Занятия в тренажерном зале (дети-с 9 лет, взрослые)
- Борьба Самбо (дети-с 6 лет)
- Борьба Дзюдо (дети-с 4 лет)
- Кружок мини-футбола (дети от 6 до 13 лет)
- Физкультурно-оздоровительные занятия в группе «Здоровье» (взрослые)
- Настольный теннис (дети-с 8 лет)
- Шахматы (дети-с 6 лет)

***Все занятия проводятся на бесплатной основе (для жителей МО 78, зарегистрированных на территории округа)**

Прием заявлений: Понедельник—Четверг с 14.00 до 18.00,

**Мучной пер.д. 7 (вход в арку #7430)
Телефон для координации: 570-22-84**



ВЗЯТКА- НЕ ПОДАРОК!

СТ. 290 УК РФ «ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ» – ДО 15 ЛЕТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

СТ. 291 УК РФ «ДАЧА ВЗЯТКИ» – ДО 12 ЛЕТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

СТ. 291.1 УК РФ «ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ» –
ДО 12 ЛЕТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

**СПЕЦИАЛЬНАЯ ЛИНИЯ
«НЕТ КОРРУПЦИИ!»**

ZAKON.GOV.SPB.RU

8(812)576-77-65

