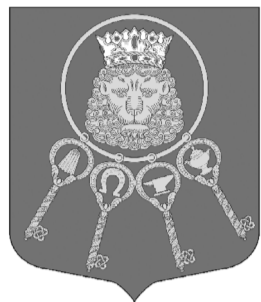


КАЖДОМУ РЕБЕНКУ — СЕМЬЮ

Приглашаются желающие стать приемными родителями и взять на воспитание детей. Обращайтесь в отдел опеки муниципального образования Владимирский округ по адресу: ул. Правды, д. 12, кабинет 12.



ВЛАДИМИРСКИЙ ОКРУГ

Издание Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования МО Владимирский округ

16+

Спецвыпуск № 17 (224)

1 ноября 2019 года



РАЗРАБОТАН И ПРИНЯТ УСТАВ ГАЗЕТЫ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОКРУГ».

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812)713-27-88, +7(812)710-89-41
e-mail: soveto@mail.ru, сайт: владимирскийокруг.рф

РЕШЕНИЕ

16 октября 2019

№ 16

**Об утверждении Устава редакции средства массовой информации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ — газеты «Владимирский округ»**

В соответствии со статьями 18, 20 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ принимает **Решение:**

1. Утвердить Устав средства массовой информации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ — газеты «Владимирский округ» согласно Приложению к настоящему Решению.

2. В течение трёх дней с момента принятия направить надлежащим образом заверенную копию настоящего Решения с Приложением в адрес Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Тихоненко Д. В.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования

Д. В. ТИХОНЕНКО

Секретарь Муниципального Совета

Е. В. АНДРУСЕНКО

Приложение
к Решению Муниципального Совета
МО МО Владимирский округ
от 16.10.2019 № 16

Устав редакции средства массовой информации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ — газеты «Владимирский округ»

1. Общие положения о Редакции

1.1. Газета «Владимирский округ» (далее — *Газета*) является печатным средством массовой информации, специализирующимся на освещении информации о жизни муниципального образования Владимирский округ. Территория распространения Газеты — Центральный район города Санкт-Петербурга.

1.2. Газета зарегистрирована в качестве печатного средства массовой информации Северо-Западным региональным управлением государственного комитета по печати с выдачей свидетельства о регистрации средства массовой информации № П 3441 от 17 декабря 1998 года.

1.3. Учредителем Газеты является Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ (191119, г. Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 12) (далее также — *Учредитель*). Право на название (наименование) Газеты принадлежит Учредителю. Логотип Газеты может быть зарегистрирован Учредителем в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учредитель осуществляет свои полномочия через принятие решений на заседаниях Муниципального Совета и (или) через Главу МО Владимирский округ, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета. Глава МО Владимирский округ принимает решения путём издания постановления и (или) распоряжения.

Учредитель может передать свои права и обязанности полностью или частично третьему лицу с согласия Редакции Газеты.

1.5. Редакция Газеты (далее также — *Редакция*) — это гражданин или объединение граждан, осуществляющих производство и выпуск Газеты.

1.6. Местонахождение (адрес) Редакции: ул. Правды, д. 12, Санкт-Петербург, 191002.

1.7. В состав Редакции входят:

— Главный редактор средства массовой информации муниципального образования Владимирский округ — газеты «Владимирский округ» (далее — *Главный редактор, Главный редактор Газеты*);

— Коллектив журналистов (члены Редакции).

Редакционная коллегия Газеты и иные органы управления Редакцией не формируются.

1.8. Главный редактор назначается распоряжением Главы МО МО Владимирский округ, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета, и осуществляет свою деятельность в качестве Главного редактора на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Учредителя, Редакции, Главного редактора

2.1. Учредитель вправе:

2.1.1. утверждать Устав Редакции;

2.1.2. вносить изменения и дополнения в Устав Редакции;

2.1.3. прекратить или приостановить деятельность Газеты в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

2.1.4. изменять в установленном порядке тематику и специализацию, язык Газеты, её название, форму или территорию распространения Газеты, её периодичность, объём и тираж;

2.1.5. помещать бесплатно и в указанный им срок (в том числе в подготавливаемом или ближайшем планируемом номере) сообщения и материалы от своего имени (заявление Учредителя); максимальный объём заявления Учредителя не может быть ограничен в рамках заявленного объёма Газеты;

2.1.6. осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакции и Главного редактора положениям действующего законодательства, настоящего Устава, Устава МО МО Владимирский округ и иных документов Учредителя, за соответствием тематики и специализации, языка, периодичности и объёма Газеты, иных сведений, представленных при её регистрации, — содержащимся в свидетельстве о регистрации средства массовой информации;

2.1.7. заслушивать и утверждать ежегодный либо внеочередной отчёты Главного редактора о его деятельности и деятельности возглавляемой им Редакции (по кругу решаемых задач);

2.1.8. получать продукцию, производимую Редакцией Газеты;

2.1.9. принимать решения о размещении рекламы в Газете;

2.1.10. передавать свои права и обязанности третьим лицам с согласия Редакции газеты;

2.1.11. выступать в качестве издателя, распространителя и собственника имущества Редакции;



2.1.12. осуществлять иные полномочия в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.2. Учредитель обязан:

2.2.1. соблюдать положения настоящего Устава;

2.2.2. формировать в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, состав членов Редакции Газеты;

2.2.3. осуществлять материальное обеспечение деятельности Редакции и Главного редактора, в том числе с учётом положений п. 1.4 и 1.5 Устава;

2.2.4. оказывать Редакции содействие в изучении аудитории, в продвижении Газеты, в организации и проведении массовых мероприятий с участием читателей;

2.2.5. содействовать организации деятельности Редакции;

2.2.6. нести расходы, связанные с созданием и содержанием Редакции; выделять необходимые финансовые, материальные средства на производство и выпуск Газеты;

2.2.7. исполнять принятые на себя по настоящему Уставу обязательства по отношению к Редакции;

2.2.8. обеспечивать Редакцию необходимой информацией, официальными материалами для наполнения Газеты;

2.2.9. обеспечивать профессиональную и творческую самостоятельность Редакции;

2.2.10. осуществлять иные обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.3. Редакция вправе:

2.3.1. самостоятельно, в рамках утверждённой Учредителем тематики, специализации и направленности Газеты, планировать свою деятельность, решать вопросы её содержания и художественного оформления;

2.3.2. привлекать творческих и технических работников, не состоящих в Редакции (и штате коллектива журналистов — штатных сотрудников Редакции), для выполнения отдельных заданий по созданию выпусков Газеты;

2.3.3. осуществлять переписку с читателями Газеты, учитывать их интересы и предложения по содержанию и оформлению Газеты, рассматривать материалы, предлагаемые читателями для публикации;

2.3.4. предлагать Учредителю (для внесения в установленном порядке) изменения и дополнения в настоящий Устав;

2.3.5. самостоятельно подписывать номер в набор, в печать и на выпуск в тираж;

2.3.6. осуществлять иные права в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.4. Редакция обязана:

2.4.1. обеспечивать высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;

2.4.2. осуществлять художественное оформление Газеты для печати в соответствии с требованиями государственных стандартов, норм и правил, технических условий, других нормативных документов и договоров (контрактов);

2.4.3. обеспечивать в своей части соблюдение графиков выхода Газеты;

2.4.4. публиковать заявления Учредителя в объёме и в сроки, указанные в п. 2.1.5 настоящего Устава;

2.4.5. осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом;

2.4.6. осуществлять иные обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.5. Главный редактор вправе:

2.5.1. самостоятельно решать все вопросы деятельности Редакции, за исключением вопросов, отнесённых настоящим Уставом к компетенции Учредителя;

2.5.2. представлять интересы Редакции в отношениях с Учредителем, издателем, распространителем, Местной Администрацией МО МО Владимирский округ, гражданами, их объединениями, организациями и (по поручению Учредителя) в суде;

2.5.3. давать указания членам Редакции по кругу порученных им обязанностей и требовать их исполнения;

2.5.4. распределять обязанности между членами Редакции, утверждать должностные инструкции членов Редакции;

2.5.5. осуществлять подбор журналистов в Коллектив журналистов — штатных сотрудников Редакции, а также иных авторов — для работы в Газете;

2.5.6. предлагать Учредителю (для внесения в установленном порядке) изменения и дополнения в настоящий Устав;

2.5.7. осуществлять иные права в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.6. Главный редактор обязан:

2.6.1. организовать текущую деятельность Редакции и руководить ею;

2.6.2. в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учредителя и иными документами Учредителя (по кругу решаемых задач), а также настоящим Уставом;

2.6.3. формировать Редакцию в соответствии с пунктами 1.8, 3.1 настоящего Устава;

2.6.4. управлять Редакцией на основе принципа единоначалия;

2.6.5. подписывать к печати каждый номер Газеты;

2.6.6. не позднее 1-го квартала года, следующего после отчетного года, представлять Учредителю ежегодный (либо по решению Учредителя — в иное время внеочередной) отчёт о своей деятельности и деятельности возглавляемой им Редакции (по кругу решаемых задач);

2.6.7. выполнять требования, предъявляемые к деятельности средства массовой информации Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и другими законодательными актами Российской Федерации;

2.6.8. осуществлять иные обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.7. Права и обязанности Главного редактора могут быть дополнены должностной инструкцией, утверждаемой Учредителем либо его представителем;

2.8. В своей повседневной деятельности Главный редактор подчинён и подотчётен Учредителю и его представителю.

3. Коллектив журналистов — штатных сотрудников редакции и его полномочия

3.1. Журналисты (члены Редакции) назначаются распоряжением Главы муниципального образования, исполняющим полномочия Председателя Муниципаль-

ного Совета, по предложению Главного редактора.

3.2. Деятельность коллектива журналистов в качестве штатных сотрудников Редакции осуществляется только после включения Учредителем в штатную структуру Редакции. На штатных сотрудников Редакции распространяются все нормы действующего законодательства о труде, все локальные нормативные акты, действующие у Учредителя.

3.3. До включения журналистов в штат полномочия журналистов исполняют члены Редакции.

3.4. Коллектив журналистов (члены Редакции) осуществляют свою деятельность по уполномочию Редакции.

3.5. Полномочия коллектива журналистов — штатных сотрудников Редакции определяются Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и другими нормативными правовыми актами, которые регламентируют права и обязанности журналистов.

В полномочия журналистов входит участие в разработке и подготовке редакционных планов, участие в мероприятиях Редакции; внесение Главному редактору предложений по улучшению качества Газеты и ускорению редакционно-издательского процесса; редактирование (литературное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовка сообщений и материалов (текстовых и иллюстрированных) для Газеты.

3.6. Коллектив журналистов:

3.6.1. принимает Устав Редакции и предложения по его изменению;

3.6.2. принимает участие в разработке основных направлений творческой деятельности Редакции;

3.6.3. решает на общем собрании вопросы в пределах своей компетенции.

3.7. Собрание коллектива журналистов правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов коллектива журналистов (членов Редакции).

3.8. На каждом собрании коллектива журналистов ведётся протокол. В протокол заносятся все решения собрания коллектива журналистов. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

4. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакции

4.1. Редакция обособленным имуществом, расчетным и другими счетами в банках не обладает, хозяйственную деятельность не ведёт, доход от своей деятельности не получает, правами и обязанностями юридического лица не наделяется.

4.2. Все финансовые операции Редакции по осуществлению производства и выпуска средства массовой информации, материально-техническое обеспечение производства и распространения Газеты производятся Учредителем через исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления — Местную Администрацию МО МО Владимирский округ за счет средств, специально выделенных для указанной цели из муниципального бюджета МО МО Владимирский округ на соответствующий финансовый год.

4.3. Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Учредителя или третьего лица, которому переданы полномочия Учредителя.

4.4. По обязательствам, возникшим в результате деятельности Редакции, Учредитель несёт ответственность всем принадлежащим ему имуществом, выступает истцом, ответчиком и заинтересованным лицом в суде, арбитражном суде.

4.5. Газета распространяется бесплатно.

5. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности Газеты

5.1. Выпуск Газеты может быть прекращён или приостановлен только по решению Учредителя либо по решению суда, вынесенному в порядке административного судопроизводства по иску регистрирующего органа (в порядке, предусмотренном статьями 16, 16.1 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»).

5.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Газеты в случае, если:

5.2.1. Редакция нарушила требования законодательства о средствах массовой информации, нормы журналистской этики, положения настоящего Устава;

5.2.2. Учредитель утратил возможность финансировать выпуск Газеты;

5.2.3. Выпуск Газеты признан Учредителем нецелесообразным по иным основаниям.

5.3. Решение о прекращении или приостановлении деятельности Газеты принимается Учредителем после консультаций с Главным редактором.

5.4. В случае принятия Учредителем решения о прекращении выпуска Газеты, Учредитель сохраняет за собой право на название (наименование) Газеты и на логотип Газеты. Учредитель сохраняет за собой право на возобновление выпуска средства массовой информации с тем же названием.

5.5. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности Газеты влечёт недействительность настоящего Устава.

6. Последствия смены Учредителя, изменения состава учредителей

6.1. В случае смены Учредителя, изменения состава учредителей Редакция продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

6.2. В случае реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объёме переходят к правопреемнику.

7. Порядок утверждения и изменения Устава

7.1. Устав утверждается решением Муниципального Совета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть внесены Учредителем по собственной инициативе либо по предложению Главного редактора, Редакции. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением Муниципального Совета.

8. Заключительные положения

На правоотношения, не урегулированные настоящим Уставом, распространяется действие законодательства Российской Федерации, Устава МО МО Владимирский округ и нормативных правовых актов Учредителя.



ПОДБОР И ПОДГОТОВКА ЖЕЛАЮЩИХ СТАТЬ ОПЕКУНАМИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЯМИ:

муниципалитет Владимирского округа передаёт свои полномочия в данной сфере
«Психоневрологическому дому ребенка № 8 Красногвардейского района».

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812) 713-27-88, +7(812) 710-89-41
e-mail: sovetvo@mail.ru, сайт: владимирскийокруг.рф

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2019

№ 02-03/392

О передаче полномочия органа опеки и попечительства

На основании решения Комиссии по отбору организаций для осуществления отдельных государственных полномочий по отбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации формах (протокол от 16.10.2019), руководствуясь пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», законом Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передать полномочие органа опеки и попечительства МА МО МО Владимирский округ по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах, Санкт-Петербургскому казенному учреждению здравоохранения «Психоневрологический дом ребенка № 8 Красногвардейского района».

2. Заключить с Санкт-Петербургским казенным учреждением здравоохранения «Психоневрологический дом ребенка № 8 Красногвардейского района» договор о передаче полномочия органа опеки и попечительства МА МО МО Владимирский округ по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.

3. Информацию о результатах отбора разместить на официальном сайте в сети интернет и в официальном печатном издании МО МО Владимирский округ — газете «Владимирский округ».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его обнародования.

5. Контроль за исполнение данного постановления возложить на Главу Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ.

И.о. Главы Местной Администрации

Л. П. КЛИМЕНКО



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКИЙ ОКРУГ ПЕРЕСТАЁТ БЫТЬ ОТДЕЛЬНЫМ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ.

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812)713-27-88, +7(812)710-89-41
e-mail: sovetvo@mail.ru сайт: владимирскийокруг.рф

РЕШЕНИЕ

30 октября 2019 г.

№ 18

О ликвидации юридического лица «Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ»

На основании пункта 3 статьи 24 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пункта 2 статьи 45 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ, руководствуясь статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 20-22 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ принимает **Решение:**

1. Ликвидировать юридическое лицо «Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ» (зарегистрирована 16.04.2014, ИНН 7840500756, КПП 780201001, ОГРН 1147847009310, местонахождение: 191119, город Санкт-Петербург, улица Правды, дом 12).

2. Утвердить Порядок и сроки ликвидации юридического лица «Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга му-

ниципальный округ Владимирский округ» согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

3. Утвердить состав ликвидационной комиссии согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

4. Главному бухгалтеру Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ Лабутиной Марине Михайловне в течение трёх дней после принятия настоящего Решения направить в Межрайонную Инспекцию Федеральной Налоговой Службы №15 по Санкт-Петербургу уведомление о принятии настоящего Решения с приложением копии настоящего Решения для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что юридическое лицо «Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ» находится в процессе ликвидации.

5. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Владимирский округ» и размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Д.В. Тихоненко.

Глава муниципального образования

Д. В. ТИХОНЕНКО

Секретарь Муниципального Совета

Е. В. АНДРУСЕНКО



**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ «О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВЛАДИМИРСКИЙ ОКРУГ»
БЫЛ ВЗЯТ СОВЕТОМ ЗА ОСНОВУ И ОТПРАВЛЕН НА ДОРАБОТКУ.**

Проект

**Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812)713-27-88, +7(812)710-89-41
e-mail: sovetvo@mail.ru сайт: владимирскийокруг.рф

РЕШЕНИЕ

30 октября 2019 г.

**О помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципаль-
ного образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ**

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ принимает Решение:

1. Утвердить Положение О помощнике депутата Муниципального Совета вну-

тригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования

Д. В. ТИХОНЕНКО

Секретарь Муниципального Совета

Е. В. АНДРУСЕНКО

Приложение № 1
к Решению № от 30 октября 2019 г.
«О помощнике депутата Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ»

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВЛАДИМИРСКИЙ ОКРУГ»**

1. Депутат Муниципального Совета (далее - депутат) вправе иметь помощников, работающих на общественных началах. Количество их не должно превышать трёх человек.

2. Помощником депутата не может быть другой депутат (в том числе депутат Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, иных представительных органов государственной власти), работник аппарата органа государственной власти, лицо, занимающее выборную должность.

3. Основные направления работы помощника депутата в пределах своей компетенции определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

4. Руководство деятельностью помощников депутата осуществляется непосредственно депутатом, который самостоятельно распределяет обязанности между ними и является единственным лицом, имеющим право давать поручения. Депутат несет ответственность за деятельность помощника.

5. Помощник депутата должен иметь удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Удостоверение помощника депутата единого образца оформляется по представлению депутата в пятидневный срок председателем Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ. Выдача удостоверений подлежит регистрации в журнале выдачи удостоверений помощнику депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ. При прекращении помощником депутата своих полномочий он обязан сдать удостоверение лицу, его выдавшему.

6. Помощник депутата имеет право:

— решать по поручению депутата вопросы, связанные с депутатской деятельно-

стью депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ;

— присутствовать на заседаниях Муниципального Совета, за исключением случаев, указанных в Регламенте заседаний Муниципального Совета;

— зачитывать на заседании Муниципального Совета письменные обращения депутата в порядке, установленном Регламентом заседаний Муниципального Совета, в случае отсутствия депутата;

— присутствовать на заседаниях органов Муниципального совета, за исключением случаев, указанных в актах, регулирующих деятельность этих органов;

— присутствовать на иных мероприятиях, проводимых Муниципальным Советом, за исключением случаев, указанных в актах, определяющих порядок проведения этих мероприятий.

7. Помощник депутата Муниципального Совета:

— оказывает помощь депутату в проведении приемов избирателей и в работе с обращениями и жалобами избирателей;

— по поручению депутата доставляет депутатские запросы и получает на них ответы;

— по поручению депутата получает его корреспонденцию и осуществляет обработку корреспонденции;

— оказывает помощь в подготовке вопросов на обсуждение Совета и предметных комиссий, связанных с обеспечением депутатской деятельности.

8. Полномочия помощника депутата прекращаются:

— по собственному желанию;

— по инициативе депутата;

— при прекращении полномочий депутата.



**УТВЕРЖДЁН НОВЫЙ ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛИТЕТА
ВЛАДИМИРСКОГО ОКРУГА.**

**Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
(МС МО МО Владимирский округ)**

Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812)713-27-88, +7(812)710-89-41, e-mail: sovetvo@mail.ru сайт: владимирскийокруг.рф, ИНН 7825691873 КПП 784001001 ОКТМО 40913000 ОГРН 1037843052939

РЕШЕНИЕ

«30» октября 2019

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности
Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ**

В соответствии с частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2006 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-

ции», пунктами 2-5 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420 79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьями 10 и 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», пунктами 3 и 4 статьи 41 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-

№ 20



Петербурга муниципальный округ Владимирский округ **принимает Решение:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ от 28.05.2014 №22 «О Положении «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации МО МО Владимирский округ» признать утратившим силу.

3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Владимирский округ» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ в машиночитаемом формате.

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

Глава муниципального образования

Д. В. ТИХОНЕНКО

Секретарь Муниципального Совета

Е. В. АНДРУСЕНКО

Приложение
к Решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ
от «30» октября 2019 года № 20

**ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности
Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ (далее — Порядок) разработан в соответствии с частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2006 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 2-5 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420 79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьями 10 и 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», пунктами 3 и 4 статьи 41 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.2.1. Конкурс — конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ.

1.2.2. Претендент — гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе.

1.2.3. Кандидат — претендент, представленный Конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

1.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией по отбору кандидатур на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ (далее — Конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком, на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности претендентов.

1.4. Основаниями проведения Конкурса являются:

1.4.1. истечение срока полномочий Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ;

1.4.2. досрочное прекращение полномочий Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ;

1.4.3. принятие Конкурсной комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся.

1.5. Участвовать в Конкурсе может достигший возраста 18 лет гражданин Российской Федерации или гражданин иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

2. Порядок формирования, состав и полномочия Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и формируется на срок проведения Конкурса. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

2.2. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет шесть членов. Половина членов Конкурсной комиссии назначается Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ, а другая половина — Губернатором Санкт-Петербурга.

2.3. После появления оснований проведения Конкурса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение трех дней со дня принятия решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ о проведении Конкурса, Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении Конкурса, заверенную копию решения о порядке проведения Конкурса, сведения о числе членов Конкурсной комиссии и информирует его о необходимости назначить трёх (половину) из шести (общее число) членов Конкурсной комиссии.

Губернатор Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» в течение десяти дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, издает постановление о назначении членов Конкурсной комиссии.

Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ об объявлении Конкурса подлежит официальному опубликованию не ранее, чем через десять дней после направления Губернатору Санкт-Петербурга заверенной копии решения о проведении Конкурса, заверенной копии решения о порядке проведения Конкурса, сведений о числе членов Конкурсной комиссии.

2.4. После появления оснований проведения Конкурса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, но не позднее дня, предшествующего дню официального опубликования решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ об объявлении Конкурса, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ своим решением:

2.4.1. назначает из числа депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ трёх членов Конкурсной комиссии;

2.4.2. назначает председателя Конкурсной комиссии и секретаря Конкурсной комиссии из числа членов Конкурсной комиссии, назначенных Муниципальным Советом.

2.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в закрытом режиме.

2.6. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствуют не менее половины от установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка числа членов Конкурсной комиссии — не менее трёх членов Конкурсной комиссии.

2.7. Члены Конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на каждом заседании Конкурсной комиссии и принимать в них участие, в том числе путём рассмотрения документов, представленных претендентами, и голосования по вопросам, поставленным председателем Конкурсной комиссии.

2.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на правомочном заседании Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов при голосовании за принятие решения Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

2.9. Председатель Конкурсной комиссии:

2.9.1. осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

2.9.2. созывает и проводит заседания Конкурсной комиссии, председательствует на них;

2.9.3. распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

2.9.4. подписывает решения и протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

2.9.5. представляет на заседании Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ принятое по результатам конкурса решение Конкурсной комиссии. В случае невозможности представления на заседании Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ председателем Конкурсной комиссии её решения о результатах Конкурса, указанные полномочия осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

2.10. Секретарь Конкурсной комиссии:

2.10.1. обеспечивает организационную деятельность Конкурсной комиссии;

2.10.2. осуществляет прием от претендентов заявлений и иных документов, предусмотренных пунктами 3.4-3.7 настоящего Порядка;

2.10.3. осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии, не позднее чем в день, предшествующий дню заседания Конкурсной комиссии;

2.10.4. протоколирует заседания Конкурсной комиссии;

2.10.5. оформляет принятые Конкурсной комиссией решения;

2.10.6. подписывает совместно с председателем Конкурсной комиссии решения и протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

2.10.7. решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии.

2.11. В случае отсутствия на заседании Конкурсной комиссии секретаря Конкурсной комиссии его полномочия по представлению председателя Конкурсной комиссии возлагаются решением Конкурсной комиссии на одного из членов Конкурсной комиссии.

2.12. Обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, а также проведение проверки достоверности представленных претендентами сведений, за исключением сведений в форме справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендентов, их супругов и несовершеннолетних детей, осуществляется Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ.

2.13. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования по день представления Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса включительно.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. После появления оснований проведения Конкурса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ своим решением определяет условия проведения Конкурса и назначает дату, время и место его проведения с учетом сроков, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2. Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ о назначении Конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

3.3. В решении Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Владимирский округ о назначении Конкурса должны быть указаны:

3.3.1. условия Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения;

3.3.2. срок приема документов претендентов для участия в Конкурсе (даты и время начала и окончания их приема);

3.3.3. адрес приема документов претендентов для участия в Конкурсе;

3.3.4. местонахождение и номер телефона Конкурсной комиссии.

3.4. Претендентами в Конкурсную комиссию подается письменное заявление об участии в Конкурсе по форме согласно Приложению к настоящему Порядку. Сведения о сроке приема документов, включая даты и время начала и окончания их приема, указываются в условиях Конкурса.

3.5. В заявлении об участии в Конкурсе, поданном претендентом в Конкурсную комис-



сию должны быть указаны:

- 3.5.1. фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) претендента;
- 3.5.2. дата и место рождения претендента;
- 3.5.3. место жительства претендента;
- 3.5.4. серия, номер и дата выдачи паспорта гражданина, являющегося претендентом, или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт данного гражданина;
- 3.5.5. гражданство претендента.
- 3.6. К заявлению претендента, указанному в пункте 3.4 настоящего Порядка, должны быть приложены и поданы одновременно в Конкурсную комиссию:
 - 3.6.1. заполненная и подписанная претендентом анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении формата 4х6 см;
 - 3.6.2. нотариально удостоверенная копия паспорта или иного документа гражданина, являющегося претендентом, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (всех его страниц);
 - 3.6.3. надлежащим образом заверенная копия трудовой книжки гражданина, являющегося претендентом, или выписки из неё, за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые;
 - 3.6.4. нотариально удостоверенные копии документов о высшем и послевузовском образовании (при наличии);
 - 3.6.5. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые;
 - 3.6.6. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
 - 3.6.7. копия документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 3.6.8. сведения о наличии (отсутствии) судимости претендента (указываются в анкете претендента);
 - 3.6.9. копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» с письменным подтверждением их представления Губернатору Санкт-Петербурга до их подачи в Конкурсную комиссию;
 - 3.6.10. сведения в форме письменного уведомления претендента о счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах претендента, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей претендента;
 - 3.6.11. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 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 её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
 - 3.6.12. сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать), по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.
- 3.7. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, также вправе представить по своему усмотрению в Конкурсную комиссию иные документы (помимо указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка), характеризующие его, в том числе рекомендательные письма, грамоты, благодарности, характеристики с мест работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.
- 3.8. Заявление и иные документы, предусмотренные пунктами 3.4 — 3.7 настоящего Порядка, претендент обязан представить лично по месту нахождения Конкурсной комиссии ее секретарю. Все документы подаются претендентом одновременно. Одновременно с подачей копий документов, предусмотренных пунктами 3.6.2, 3.6.4 — 3.6.7, 3.6.9, претендент предъявляет оригиналы указанных документов для сверки. Не допускается подача документов через доверенное лицо, путем их направления по почте, в том числе электронной, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.
- 3.9. Конкурсная комиссия обязана выдать претенденту письменное подтверждение получения от него заявления претендента и иных документов, указанных в пунктах 3.4 — 3.7 настоящего Порядка. Указанное письменное подтверждение выдается претенденту незамедлительно после получения документов.
- 3.10. Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов, организует проведение проверки представленных претендентами сведений.
- 3.11. Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения Конкурса Конкурсная комиссия принимает решения о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе каждого претендента. На основании принятых решений Конкурсной комиссии о допуске претендентов к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия на том же заседании своим решением формирует список претендентов, допущенных к участию в Конкурсе и утверждает его своим решением, а также утверждает перечень вопросов для тестирования претендентов при проведении Конкурса.
- 3.12. Основаниями для принятия решения Конкурсной комиссии об отказе претенденту в допуске к участию в Конкурсе являются:
 - 3.12.1. представление претендентом в Конкурсную комиссию необходимых документов, предусмотренных пунктами 3.4 — 3.6 настоящего Порядка, за пределами срока, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка;
 - 3.12.2. представление претендентом в Конкурсную комиссию необходимых документов, предусмотренных пунктами 3.4 — 3.6 настоящего Порядка, не в полном объеме;
 - 3.12.3. установление Конкурсной комиссией в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту в соответствии с законодательством Российской Федерации, замещать должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ.
- 3.13. Решение Конкурсной комиссии о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе с указанием причин отказа направляется Конкурсной комиссией претенденту в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до проведения Конкурса посредством направления уведомления по адресу электронной почты,

указанному в заявлении об участии в конкурсе. В случае отсутствия у претендента электронной почты уведомление направляется в форме смс-сообщения на номер телефона, указанный в заявлении об участии в конкурсе, или почтовым отправлением.

3.14. До дня проведения Конкурса претендент вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру, принятие об этом решения Конкурсной комиссии не требуется.

3.15. В день проведения Конкурса члены Конкурсной комиссии на своём заседании:

- 3.15.1. проводят тестирование индивидуально каждого претендента на знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ в сфере организации местного самоуправления по перечню вопросов, утвержденному решением Конкурсной комиссии. Тестирование каждого претендента проводится в отсутствие других претендентов;
- 3.15.2. оценивают уровень профессионального образования и профессиональные знания и навыки претендентов на основании проведенного тестирования.

3.16. Очередность проведения тестирования претендентов устанавливается исходя из очередности регистрации их заявлений об участии в Конкурсе.

3.17. Претендент, не явившийся в день проведения Конкурса в определенное для него время на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе без принятия решения Конкурсной комиссии. Невявка претендента на указанное в настоящем пункте заседание Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе ее заседания.

3.18. При подведении итогов Конкурса Конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов и результатов тестирования в соответствии с условиями Конкурса, установленными решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, с точки зрения соответствия их профессионального образования, профессиональных знаний и навыков, являющихся предпочтительными для осуществления Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ полномочий по вопросам местного значения.

3.19. По итогам проведенных тестирований всех претендентов Конкурсной комиссией на своём заседании принимается решение о представлении Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ не менее двух кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ. Указанное решение направляется председателем Конкурсной комиссии в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ незамедлительно в день его принятия.

3.20. Конкурсная комиссия сообщает всем претендентам о результатах Конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ о назначении одного из претендентов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ или о признании Конкурса несостоявшимся.

4. Основания для признания Конкурса несостоявшимся

4.1. Конкурс решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ признаётся несостоявшимся в случае:

- 4.1.1. отсутствия выдвижения не менее двух кандидатов, наличия выдвижения менее двух кандидатов;
- 4.1.2. если к участию в Конкурсе допущено менее двух претендентов;
- 4.1.3. если в день проведения Конкурса на заседание Конкурсной комиссии явилось менее двух претендентов;
- 4.1.4. принятия Конкурсной комиссией решения о представлении Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ менее двух кандидатов на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ из числа претендентов, допущенных к участию в Конкурсе.

5. Заключительные положения

5.1. Документы претендентов, сформированные в дело, хранятся в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ в течение пяти лет.

Приложение
к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы
Местной Администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ

в Конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности
Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ

от _____

дата, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

паспортные данные: _____

гражданство: _____
телефон _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
_____, выражаю желание принять участие в конкурсе на замещение
должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образова-
ния Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ (далее — Конкурс, МО
МО Владимирский округ) и прошу допустить меня к участию в Конкурсе.
С Порядком проведения Конкурса и Условиями Конкурса ознакомлен и согласен.



Сведения, содержащиеся в прилагаемых документах, соответствуют действительности, документы не являются подложными.

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных Конкурсной комиссии по проведению Конкурса в целях моего участия в Конкурсе в порядке и в пределах, установленных Порядком проведения Конкурса, и Муниципальному Совету МО МО Влади-

мирской округ в целях принятия решения по моей кандидатуре в порядке и в пределах, установленных Уставом МО МО Владимирский округ.

« ____ » _____ 2019г.

(подпись)



**Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**
Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812)713-27-88, +7(812)710-89-41
e-mail: sovetvo@mail.ru сайт: владимирскийокруг.рф

РЕШЕНИЕ

30 октября 2019 г.

№ 19

О внесении изменений в Решение от 05.12.2018 № 31

В соответствии со ст. 29 Устава муниципального образования муниципальный округ Владимирский округ Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ принимает Решение:

1. Внести изменения в Приложение № 5 к Решению от 05.12.2018 № 31 в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Решению.

2. Внести изменения в Приложение № 6 к Решению от 05.12.2018 № 31 в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Решению.

3. Внести изменения в Приложение № 8 к Решению от 05.12.2018 № 31 в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Решению.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в газете «Владимирский округ».

5. Контроль над исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования Тихоненко Д.В.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Д. В. ТИХОНЕНКО

Секретарь Муниципального Совета

Е. В. АНДРУСЕНКО

Приложение № 1
к Решению МС МО МО Владимирский округ от 30.10.2019 № 19

**Изменения в распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ по разделам, подразделам, целевым статьям
(муниципальным программам и ведомственным целевым программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов
классификации расходов бюджета на 2019 год**

№ п/п	Наименование	Код раз-дела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов (группа)	Сумма, тыс. рублей
I	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			0,0
1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			124,4
1.1.1.	Глава муниципального образования	0102	99 1 00 00110		124,4
1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	99 1 00 00110	100	124,4
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			-124,4
1.2.1.	Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	0103	99 2 00 00110		20,8
1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	99 2 00 00110	100	20,8
1.2.3.	Расходы по обеспечению деятельности представительного органа муниципального образования	0103	99 4 00 00110		-145,2
1.2.3.2.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	99 4 00 00110	200	-145,2
7.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			0,0
7.1.	Пенсионное обеспечение	1001			0,0
7.1.1.	Расходы на выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	1001	88 5 00 10000		-29,0
7.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	88 5 00 10000	300	-29,0
7.1.2.	Расходы на выплаты ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности	1001	88 5 00 20000		29,0
7.1.2.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	88 5 00 20000	300	29,0
	ИТОГО				0,0

Приложение № 2
к Решению МС МО МО Владимирский округ от 30.10.2019 № 19

**Изменения в ведомственную структуру расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ на 2019 год**

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	Код раз-дела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов (группа)	Сумма, тыс. рублей
1.	Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ	881				0,0
1.1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	881	0100			0,0
1.1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	881	0102			124,4
1.1.1.1.	Глава муниципального образования	881	0102	99 1 00 00110		124,4
1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	881	0102	99 1 00 00110	100	124,4
1.1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	881	0103			-124,4
1.1.2.1.	Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	881	0103	99 2 00 00110		20,8
1.1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	881	0103	99 2 00 00110	100	20,8
1.1.2.3.	Расходы по обеспечению деятельности представительного органа муниципального образования	881	0103	99 4 00 00110		-145,2
1.1.2.3.2.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	881	0103	99 4 00 00110	200	-145,2
3.7.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	982	1000			0,0
3.7.1.	Пенсионное обеспечение	982	1001			0,0
3.7.1.1.	Расходы на выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	982	1001	88 5 00 10000		-29,0
3.7.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	982	1001	88 5 00 10000	300	-29,0
3.7.1.2.	Расходы на выплаты ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности	982	1001	88 5 00 20000		29,0
3.7.1.2.1.	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	982	1001	88 5 00 20000	300	29,0
	ИТОГО					0,0



Приложение № 3
 к Решению МС МО МО Владимирский округ
 от 30.10.2019 № 19

Изменения в объем бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2019 год

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. рублей
1	Расходы на выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	-29,0
2	Расходы на выплаты ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности	29,0
ИТОГО		0,0

Поздравляем наших дорогих юбиляров!

НОЯБРЬ

90 ЛЕТ
 Нардова Валерия Антолиновна

85 ЛЕТ
 Иванова Валентина Васильевна
 Коновальчик Галина Васильевна

70 ЛЕТ
 Руновская Анна Николаевна



К СВЕДЕНИЮ

Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга приглашает граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Центральном районе

В Центре можно получить:

- бесплатную консультацию по социальным вопросам, льготному обеспечению,
- бесплатную юридическую консультацию,
- бесплатную психологическую консультацию.

Центр оказывает услуги:

- социальное обслуживание на дому (помощь социального и медицинского работника),
- обеспечение горячим питанием или набором продуктов (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации),
- обеспечение одеждой, обувью и предметами первой необходимости,
- выдача напрокат технических средств реабилитации (трости, ходунки и др.).

- выдача напрокат технических средств реабилитации (трости, ходунки и др.).

В Центре работают социально-досуговые и социально-реабилитационные отделения, где оказываются:

- реабилитационные услуги (оздоровительные процедуры, занятия на тренажерах, спортивные мероприятия, скандинавская ходьба и др.),
- организация досуга (посещение театров, музеев, экскурсии, изучение иностранных языков, компьютерная грамотность, рукоделие, мастер-классы, встречи, концерты и др.).

Адрес: Мытнинская ул., д.13

Контактные телефоны: 271-05-62, 271-46-08, 710-78-09.

Сайт: kcsn-crspb.ru.

Электронная почта: kcsn_cr_spb@mail.ru

Группа «ВКонтакте»: vk.com/kcsn_cr.



Газета зарегистрирована в Северо-Западном региональном управлении Государственного комитета Российской Федерации по печати (г. Санкт-Петербург) 17.12.1998. Свидетельство о регистрации СМИ № П 3441.
 Учредитель: Муниципальный Совет внутригородского МО МО Владимирский округ
 Адрес учредителя и редакции: СПб, ул. Правды, 12. Тел.: 713-27-88, 710-89-41, e-mail: soveto@mail.ru, сайт: vladimirskiyokrug.spb.ru.
 Главный редактор: В. В. Боварь.
 Выпускающий редактор: Г. Ю. Анисимова.

Издатель: ООО ИД «КУРЬЕР-МЕДИА». Директор: С. А. Яркова.
 Адрес: 197136, г. СПб, ул. Всеволода Вишневского, дом 12, лит. А, пом. 2Н, оф. 203.
 Отпечатано в ООО «Фирма «Курьер», 196105, СПб, Благодатная ул., д. 63.
 Подписано в печать: 31.10.2019.
 Тираж 2500 экз. Заказ № 85. Для жителей Владимирского округа газета распространяется бесплатно.
 Мнение редакции может не совпадать с мнениями авторов. Присланные в редакцию рукописи не рецензируются и не возвращаются. При перепечатке ссылка обязательна. 16+