

ФИНЛЯНДСКИЙ

округ

специальный выпуск №5

15 сентября 2015 г.

www.finokrug.spb.ru

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ И МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

Р Е Ш Е Н И Е

от 08.09.2015 г.

№ 16

О внесении изменений в решение Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 02.12.2014 г. № 34 «Об утверждении местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год»

В соответствии со ст. 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ
РЕШИЛ:

1. Изложить пункт 1 решения Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 02.12.2014 г. № 34 (далее – Решение) в новой редакции:
 - «1. Утвердить местный бюджет муниципального образования Финляндский округ на 2015 год:
 - по доходам в сумме 113 368,1 тыс. руб.;
 - по расходам в сумме 113 368,1 тыс. руб.;
 - с дефицитом бюджета – 0,0 тыс. руб.».
 2. Внести изменения в приложение 1 Решения «Доходы местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год» согласно приложению 1 к настоящему решению.
 3. Внести изменения в приложение 2 Решения «Ведомственная структура расходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год» согласно приложению 2 к настоящему решению.
 4. Внести изменения в приложение 3 Решения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов» согласно приложению 3 к настоящему решению.
 5. Внести изменения в приложение 4 Решения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов» согласно приложению 4 к настоящему решению.
 6. Внести изменения в приложение 5 Решения «Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год» согласно приложению 5 к настоящему решению.
 7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования Кудинова И.С.
 8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета В.Ф.Беликов

Приложение № 1

к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 08.09.2015 г. № 16

Доходы местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год

(тыс. руб.)

Код	Наименование источника доходов	Сумма
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	8800,4
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	6774,1
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	6774,1
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	6774,1
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	6774,1
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	504,7
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	504,7
000 1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	504,7
867 1 13 02993 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	504,7
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1509,6
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1509,6
000 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1509,6
806 1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	1315,9
849 1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	193,7
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	12,0
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	12,0
920 1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	12,0
	Итого	8800,4

Ведомственная структура расходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	920				8971,1
1.1.	Общегосударственные вопросы	920	01 00			56,2
1.1.1.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	01 04			61,2
1.1.1.1.	Содержание и обеспечение деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения	920	01 04	99 0 0006		61,2
1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	01 04	99 0 0006	100	61,2
1.1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	01 04	99 0 0006	120	61,2
1.1.2.	Другие общегосударственные вопросы	920	01 13			-5,0
1.1.2.1.	Расходы на участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования	920	01 13	02 9 0015		-5,0
1.1.2.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02 9 0015	200	-5,0
1.1.2.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02 9 0015	240	-5,0
1.2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	920	03 00			-10,0
1.2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	920	03 09			-10,0
1.2.1.1.	Расходы на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	920	03 09	04 1 0020		-10,0
1.2.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04 1 0020	200	-10,0
1.2.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04 1 0020	240	-10,0
1.3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	920	05 00			7409,2
1.3.1.	Благоустройство	920	05 03			7409,2
1.3.1.1.	Расходы на текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий муниципального образования, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	920	05 03	06 3 0023		1971,3
1.3.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0023	200	1971,3
1.3.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0023	240	1971,3
1.3.1.2.	Расходы на установку, содержание и ремонт ограждений газонов на территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0025		70,9
1.3.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0025	200	70,9
1.3.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0025	240	70,9
1.3.1.3.	Расходы на устройство искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях в рамках благоустройства территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0026		-6,9
1.3.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0026	200	-6,9
1.3.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0026	240	-6,9
1.3.1.4.	Расходы на установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0027		-33,3
1.3.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0027	200	-33,3
1.3.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0027	240	-33,3
1.3.1.5.	Расходы на обеспечение чистоты и порядка на территории муниципального образования, ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора, уборку территорий, водных акваторий муниципального образования	920	05 03	06 3 0029		280,0
1.3.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0029	200	280,0
1.3.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0029	240	280,0
1.3.1.6.	Расходы на организацию работ по компенсационному озеленению, содержанию территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений, защиту зеленых насаждений	920	05 03	06 3 0030		-450,7
1.3.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0030	200	-450,7
1.3.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0030	240	-450,7
1.3.1.7.	Расходы на проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения муниципального образования	920	05 03	06 3 0031		5127,3
1.3.1.7.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0031	200	5127,3
1.3.1.7.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0031	240	5127,3
1.3.1.8.	Расходы на обустройство зон отдыха, обустройство, содержание и уборку детских площадок на территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0032		38,8
1.3.1.8.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0032	200	38,8
1.3.1.8.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0032	240	38,8
1.3.1.9.	Расходы на обустройство, содержание и уборку спортивных площадок на территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0033		11,8
1.3.1.9.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0033	200	11,8
1.3.1.9.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0033	240	11,8
1.3.1.10.	Расходы на выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0034		400,0
1.3.1.10.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0034	200	400,0
1.3.1.10.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0034	240	400,0
1.4.	Образование	920	07 00			-292,6
1.4.1.	Молодёжная политика и оздоровление детей	920	07 07			-292,6
1.4.1.1.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	920	07 07	01 9 0013		-63,6
1.4.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	01 9 0013	200	-63,6
1.4.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	01 9 0013	240	-63,6
1.4.1.2.	Расходы на участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования	920	07 07	02 9 0014		-5,0
1.4.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	02 9 0014	200	-5,0
1.4.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	02 9 0014	240	-5,0
1.4.1.3.	Расходы на участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования	920	07 07	02 9 0015		-10,0
1.4.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	02 9 0015	200	-10,0
1.4.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	02 9 0015	240	-10,0
1.4.1.4.	Расходы на участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма на территории муниципального образования	920	07 07	02 9 0016		-10,0
1.4.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	02 9 0016	200	-10,0
1.4.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	02 9 0016	240	-10,0

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.4.1.5.	Расходы на участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	920	07 07	03 9 0018		-110,0
1.4.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	03 9 0018	200	-110,0
1.4.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	03 9 0018	240	-110,0
1.4.1.6.	Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования	920	07 07	07 4 0035		-94,0
1.4.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	07 4 0035	200	-94,0
1.4.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	07 4 0035	240	-94,0
1.5.	Культура, кинематография	920	08 00			1820,5
1.5.1.	Культура	920	08 01			1820,5
1.5.1.1.	Расходы на организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования	920	08 01	09 5 0037		1820,5
1.5.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	09 5 0037	200	1820,5
1.5.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	09 5 0037	240	1820,5
1.6.	Физическая культура и спорт	920	11 00			-12,2
1.6.1.	Массовый спорт	920	11 02			-12,2
1.6.1.1.	Расходы на обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организацию и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	920	11 02	10 7 0038		-12,2
1.6.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	11 02	10 7 0038	200	-12,2
1.6.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	11 02	10 7 0038	240	-12,2
2.	МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	974				-170,7
2.1.	Общегосударственные вопросы	974	01 00			-170,7
2.1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	974	01 02			23,9
2.1.1.1.	Глава муниципального образования	974	01 02	99 0 0001		23,9
2.1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	01 02	99 0 0001	200	23,9
2.1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01 02	99 0 0001	240	23,9
2.1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	974	01 03			-194,6
2.1.2.1.	Аппарат Муниципального совета	974	01 03	99 0 0004		-194,6
2.1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 03	99 0 0004	100	-169,2
2.1.2.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 03	99 0 0004	120	-169,2
2.1.2.1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	01 03	99 0 0004	200	-25,4
2.1.2.1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01 03	99 0 0004	240	-25,4
	Итого					8800,4

Приложение № 3

к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 08.09.2015 г. № 16

Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям, руппам и подгруппам видов расходов классификации расходов

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код раздела/подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.	Общегосударственные вопросы	01 00			-114,5
1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			23,9
1.1.1.	Глава муниципального образования	01 02	99 0 0001		23,9
1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 02	99 0 0001	200	23,9
1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	99 0 0001	240	23,9
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			-194,6
1.2.1.	Аппарат Муниципального совета	01 03	99 0 0004		-194,6
1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 03	99 0 0004	100	-169,2
1.2.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	99 0 0004	120	-169,2
1.2.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 03	99 0 0004	200	-25,4
1.2.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	99 0 0004	240	-25,4
1.3.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			61,2
1.3.1.	Содержание и обеспечение деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения	01 04	99 0 0006		61,2
1.3.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	99 0 0006	100	61,2
1.3.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	99 0 0006	120	61,2
1.4.	Другие общегосударственные вопросы	01 13			-5,0
1.4.1.	Расходы на участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования	01 13	02 9 0015		-5,0
1.4.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 13	02 9 0015	200	-5,0
1.4.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	02 9 0015	240	-5,0
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00			-10,0
2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09			-10,0
2.1.1.	Расходы на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	03 09	04 1 0020		-10,0
2.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 09	04 1 0020	200	-10,0
2.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09	04 1 0020	240	-10,0
3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	05 00			7409,2
3.1.	Благоустройство	05 03			7409,2
3.1.1.	Расходы на текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий муниципального образования, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	05 03	06 3 0023		1971,3

Номер	Наименование	Код раздела/подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
3.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0023	200	1971,3
3.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0023	240	1971,3
3.1.2.	Расходы на установку, содержание и ремонт ограждений газонов на территории муниципального образования	05 03	06 3 0025		70,9
3.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0025	200	70,9
3.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0025	240	70,9
3.1.3.	Расходы на устройство искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях в рамках благоустройства территории муниципального образования	05 03	06 3 0026		-6,9
3.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0026	200	-6,9
3.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0026	240	-6,9
3.1.4.	Расходы на установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования	05 03	06 3 0027		-33,3
3.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0027	200	-33,3
3.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0027	240	-33,3
3.1.5.	Расходы на обеспечение чистоты и порядка на территории муниципального образования, ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора, уборку территорий, водных акваторий муниципального образования	05 03	06 3 0029		280,0
3.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0029	200	280,0
3.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0029	240	280,0
3.1.6.	Расходы на организацию работ по компенсационному озеленению, содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений, защиту зеленых насаждений	05 03	06 3 0030		-450,7
3.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0030	200	-450,7
3.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0030	240	-450,7
3.1.7.	Расходы на проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения муниципального образования	05 03	06 3 0031		5127,3
3.1.7.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0031	200	5127,3
3.1.7.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0031	240	5127,3
3.1.8.	Расходы на обустройство зон отдыха, обустройство, содержание и уборку детских площадок на территории муниципального образования	05 03	06 3 0032		38,8
3.1.8.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0032	200	38,8
3.1.8.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0032	240	38,8
3.1.9.	Расходы на обустройство, содержание и уборку спортивных площадок на территории муниципального образования	05 03	06 3 0033		11,8
3.1.9.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0033	200	11,8
3.1.9.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0033	240	11,8
3.1.10.	Расходы на выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	05 03	06 3 0034		400,0
3.1.10.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0034	200	400,0
3.1.10.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0034	240	400,0
4.	Образование	07 00			-292,6
4.1.	Молодежная политика и оздоровление детей	07 07			-292,6
4.1.1.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	07 07	01 9 0013		-63,6
4.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	01 9 0013	200	-63,6
4.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	01 9 0013	240	-63,6
4.1.2.	Расходы на участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования	07 07	02 9 0014		-5,0
4.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	02 9 0014	200	-5,0
4.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	02 9 0014	240	-5,0
4.1.3.	Расходы на участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования	07 07	02 9 0015		-10,0
4.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	02 9 0015	200	-10,0
4.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	02 9 0015	240	-10,0
4.1.4.	Расходы на участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма на территории муниципального образования	07 07	02 9 0016		-10,0
4.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	02 9 0016	200	-10,0
4.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	02 9 0016	240	-10,0
4.1.5.	Расходы на участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	07 07	03 9 0018		-110,0
4.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	03 9 0018	200	-110,0
4.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	03 9 0018	240	-110,0
4.1.6.	Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования	07 07	07 4 0035		-94,0
4.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	07 4 0035	200	-94,0
4.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	07 4 0035	240	-94,0
5.	Культура, кинематография	08 00			1820,5
5.1.	Культура	08 01			1820,5
5.1.1.	Расходы на организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования	08 01	09 5 0037		1820,5
5.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 01	09 5 0037	200	1820,5
5.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	09 5 0037	240	1820,5
6.	Физическая культура и спорт	11 00			-12,2
6.1.	Массовый спорт	11 02			-12,2
6.1.1.	Расходы на обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организацию и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	11 02	10 7 0038		-12,2
6.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11 02	10 7 0038	200	-12,2
6.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 02	10 7 0038	240	-12,2
	Итого				8800,4

**Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год
по разделам и подразделам классификации расходов**

(тыс. руб.)				
Но-мер	Наименование	Код раздела	Код подраздела	Сумма
1.	Общегосударственные вопросы	01	00	-114,5
1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	23,9
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	-194,6
1.3.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	61,2
1.4.	Другие общегосударственные вопросы	01	13	-5,0
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	-10,0
2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	-10,0
3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	7409,2
3.1.	Благоустройство	05	03	7409,2
4.	Образование	07	00	-292,6
4.1.	Молодёжная политика и оздоровление детей	07	07	-292,6
5.	Культура, кинематография	08	00	1820,5
5.1.	Культура	08	01	1820,5
6.	Физическая культура и спорт	11	00	-12,2
6.1.	Массовый спорт	11	02	-12,2
	Итого			8800,4

Приложение № 5

к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 08.09.2015 г. № 16

Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год

(тыс. руб.)		
Код	Наименование показателя	Сумма
000 01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	0,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
920 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-8800,4
920 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	8800,4
	Итого источников финансирования дефицита бюджета	0,0

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

Р Е Ш Е Н И Е

от 08.09.2015 г.

№ 21

О внесении изменений в положение «О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», ч. 3 ст.5, п.4 ч.1 ст.24, п.4 ст. 43, ст. 58 Устава муниципального образования Финляндский округ,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в положение «О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ», утверждённое решением Муниципального совета от 10.10.2006 № 85 «Об утверждении положения «О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ», изложить его в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Местной администрации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов

Приложение

к решению Муниципального совета от 08.09.2015 г. № 21

Положение «О порядке владения, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет и устанавливает порядок реализации муниципальным образованием Финляндский округ полномочий собственника имущества по владению, использованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальным имуществом).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении

«Муниципальное имущество» – имущество, принадлежащее муниципальному образованию Финляндский округ на праве собственности.

«Управление имуществом» – организованный процесс принятия и исполнения решений в области учёта муниципального имущества, контроля и регулирования имущественных отношений, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования.

«Распоряжение имуществом» – действия уполномоченных органов местного самоуправления муниципального образования по определению и изменению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его юридическим и физическим лицам в собственность (или иное вещное право), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог. «Казна муниципального образования» – средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закреплённое за муниципальными предприятиями и учреждениями

1.3. Управление имуществом муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными правовыми нормативными актами, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

1.4. Функции специального уполномоченного органа, осуществляющего от имени муниципального образования Финляндский округ полномочия собственника по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, выполняет Местная администрация муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

1.5. Финансирование деятельности Местной администрации по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования Финляндский округ осуществляется из средств местного бюджета.

1.6. В собственности муниципального образования Финляндский округ может находиться имущество, определённое ч.1 ст. 37 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

2. Система органов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

2.1. Систему органов управления и распоряжения муниципальным имуществом составляют Муниципальный совет и Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

2.2. Полномочия Муниципального совета в области управления имуществом:

2.2.1. Муниципальный совет:

- принимает в соответствии с Уставом решения, устанавливающие порядок владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- осуществляет контроль за реализацией порядка владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- утверждает Реестр муниципального имущества;
- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнения работ, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством;
- определяет условия приобретения, создания, преобразования объектов муниципальной собственности; утверждает перечень объектов муниципальной собственности.

2.3. Полномочия главы Местной администрации:

2.3.1. Глава Местной администрации:

- возглавляет разработку и представляет на утверждение Муниципальному совету проекты решений по установлению порядка управления распоряжения муниципальным имуществом;
- подписывает договоры и соглашения по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности использования, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- принимает решения об участии муниципального образования в хозяйственных обществах и товариществах, определяет вид имущества, составляющего вклад муниципального образования в хозяйственные общества и товарищества;
- назначает, отзывает и организует деятельность доверенных представителей муниципального образования Финляндский округ в органах управления хозяйственных обществ;
- принимает решения о передаче предприятий в целом, как имущественных комплексов, в залог, предоставляет их в аренду и доверительное управление;
- принимает решение о приобретении имущества в муниципальную собственность;
- утверждает методики определения размера минимальной арендной платы за пользование объектами движимого и недвижимого муниципального имущества;
- предоставляет льготы по пользованию муниципальным имуществом.

2.4. Полномочия Местной администрации:

2.4.1. Местная администрация вносит предложения:

- по созданию муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;
- по ликвидации подведомственных муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- по реорганизации подведомственных муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в форме преобразования;
- по закреплению муниципальной собственности;
- по участию муниципального образования Финляндский округ в хозяйственных обществах и товариществах.

2.4.2. Принимает участие в пределах своей компетенции:

- в разработке нормативных актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- в разработке и реализации местных программ и проектов, направленных на повышение эффективности использования, управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- в представлении интересов муниципального образования Финляндский округ в органах управления хозяйственных обществ и товариществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собственности.

2.4.3. Осуществляет:

- по поручению главы Местной администрации подготовку решений (по согласованию с Муниципальным советом) о реорганизации подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, проводит процедуру реорганизации и ликвидации;
- контроль за сохранностью муниципального имущества и эффективностью его использования в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях;
- согласование перечней объектов муниципальной собственности, закреплённых за учреждениями муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями.

2.5. Специальные полномочия Местной администрации:

- участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов;
- определяет стоимость движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ либо иного не относящегося к недвижимости имущества, подлежащего учёту в реестрах муниципального имущества;
- организует проведение инвентаризации и оценки муниципального имущества;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;

– разрабатывает проекты соответствующих правовых актов, перечни объектов городской и федеральной собственности при передаче их в муниципальную собственность, и обеспечивает проведение процедуры передачи имущества в установленном законом порядке;

– согласовывает документы по передаче объектов федеральной собственности в собственность муниципальных образований, в случаях, установленных федеральным законодательством;

– осуществляет по решению Муниципального совета мероприятия по ликвидации и реорганизацию муниципальных унитарных предприятий в форме слияния, присоединения, разделения и выделения;

– согласовывает уставы муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

– в установленном порядке обеспечивает представление интересов муниципальных образований в органах управления хозяйственных обществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собственности;

– выступает арендодателем, залогодателем недвижимого имущества, составляющего казну муниципальных образований, а также имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

– даёт согласие на совершение муниципальными унитарными предприятиями сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, уступкой требования, с иными обременениями;

– даёт согласие на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия;

– передаёт в установленном порядке муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление и на ином вещном праве (безвозмездное пользование, доверительное управление) юридическим и физическим лицам;

– согласовывает в установленном законом порядке списание муниципального имущества, продажу активов муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

– заключает договоры (купли-продажи, мены, дарения, аренды) на приобретение в муниципальную собственность объектов недвижимого имущества, а также отчуждение объектов недвижимого имущества;

– от имени муниципального образования исполняет полномочия собственника муниципального имущества при решении вопросов и реализации процедуры несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ и товариществ, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности;

– обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав муниципального образования при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, исполняя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

– осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам управления, распоряжения муниципальным имуществом;

– осуществляет полномочия собственника от имени муниципального образования по владению и распоряжению объектами приватизации до момента их продажи; от имени муниципального образования осуществляет продажу объектов приватизации в соответствии с заключёнными соглашениями;

– ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность о движении денежных средств, полученных в результате приватизации муниципального имущества;

– ведёт в установленном порядке учёт акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию, а также учёт обязательств покупателей, определённых договорами купли-продажи муниципального имущества;

– получает и перечисляет в соответствующие бюджеты денежные средства, полученные в результате приватизации муниципального имущества, в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

– осуществляет меры по обеспечению перечисления дивидендов и иных доходов по акциям (долям в уставном капитале) хозяйственных обществ, в которых Местная администрация от имени муниципального образования осуществляет полномочия акционера (участника);

– в случаях, предусмотренных планами приватизации предприятий, обменивает их акции на акции других акционерных обществ.

3. Порядок управления муниципальным имуществом, закреплённым за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями

3.1. Муниципальное унитарное предприятие

3.1.1. Учредителем муниципального унитарного предприятия (далее – предприятие) от имени муниципального образования Финляндский округ выступает Местная администрация. Муниципальное предприятие может быть создано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Решение об учреждении унитарного предприятия должно определять:

- цели и предмет деятельности унитарного предприятия;
- состав имущества, закреплённого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

Уставный фонд предприятия может формироваться за счёт денег, ценных бумаг, иных вещей, имущественных и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда предприятия определяется в рублях, и должен составлять не менее одной тысячи минимальных размеров оплаты труда, определённых на дату государственной регистрации.

3.1.2. Уставы предприятий утверждаются главой Местной администрации.

3.1.3. Уставы предприятий подлежат государственной регистрации.

3.1.4. Ликвидация предприятий осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной распоряжением Местной администрации.

3.2. Имущество муниципального унитарного предприятия.

3.2.1. Всё имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения.

3.2.2. Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счёт:

- имущества, закреплённого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества;
- доходов муниципального унитарного предприятия от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

3.2.3. Состав муниципального имущества, передаваемого в уставный фонд предприятия, определяется соответствующим распоряжением Местной администрации.

Стоимость имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, при его учреждении определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

3.2.4. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

3.3. Муниципальное учреждение.

3.3.1. Муниципальное учреждение (далее – учреждение) создаётся на основании распоряжения Местной администрации для исполнения функций некоммерческого характера.

Учредителем учреждения от имени муниципального образования Финляндский округ выступает Местная администрация.

3.3.2. Устав учреждений утверждается Местной администрацией.

3.3.3. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется на основании распоряжения Местной администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Финансирование содержания и деятельности учреждения осуществляется полностью или частично за счёт средств местного бюджета, а также иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Учреждениям, за исключением учреждений, выполняющих функции органов местного самоуправления в соответствии с их уставами может быть предоставлено право осуществлять хозяйственную деятельность, если она служит достижению уставных целей и соответствует им.

3.4. Имущество муниципального учреждения:

3.4.1. Всё имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.4.2. Состав имущества создаваемого учреждения определяется решением главы Местной администрации.

3.4.3. Имущество учреждения формируется за счёт:

- имущества и финансовых средств местного бюджета, передаваемых учреждению в установленном порядке;
- имущества, приобретённого учреждением по гражданско-правовым сделкам;
- доходов от разрешённых учреждению видов хозяйственной деятельности;
- иных поступлений.

3.4.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных по смете без согласия собственника.

3.4.5. Если, в соответствии с Уставом, учреждению предоставлено право осуществлять хозяйственную деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.4.6. Собственник вправе изъять у учреждения излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, и распорядиться им в установленном порядке.

3.5. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления.

3.5.1. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления муниципальным имуществом, в отношении которого постановлением Местной администрации принято решение о закреплении за предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, а по объектам недвижимого имущества – с момента регистрации этого права.

3.5.2. Продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативного управления, а также имущество, приобретённое предприятием или учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятий или учреждений в порядке, установленном, федеральными законами и иными правовыми актами.

3.5.3. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральными законами и иными правовыми актами, а также в случае правомерного изъятия указанного имущества.

3.6. Управление предприятием и учреждением осуществляют их руководители, назначаемые и освобождаемые от должности главой Местной администрации. Права, обязанности и условия деятельности руководителя, а также взаимная ответственность сторон определяется в контракте, заключаемом с руководителем.

3.7. Контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений.

3.7.1. Предприятия и учреждения:

- осуществляют оперативный учёт результатов своей деятельности, ведут бухгалтерский и статистический учёт и отчётность в установленном законодательством порядке, сроках и объёме;
- представляют ежегодные отчеты о своей деятельности по установленной форме;
- представляют уполномоченным государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации;
- за искажение представляемых данных несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3.7.2. Ревизии и проверки деятельности предприятий и учреждений проводятся в установленном порядке на основании решения главы Местной администрации или уполномоченных государственных органов.

4. Порядок распоряжения муниципальным имуществом

4.1. Порядок отчуждения муниципального имущества.

4.1.1. Отчуждение движимого и недвижимого муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.2. Порядок заключения договоров в отношении муниципального имущества.

4.2.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

- 1) на основании международных договоров Российской Федерации, федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, решений суда, вступивших в законную силу;
- 2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам;
- 3) государственным и муниципальным учреждениям;
- 4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, а также других видов деятельности, предусмотренных статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;
- 6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;
- 7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;
- 8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;
- 9) для предоставления муниципальной преференции в порядке, установленном гл. 5 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 10) лицу, с которым заключён муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведённых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения муниципального контракта;

11) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которым или частью которого является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующей оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признаётся равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

14) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

15) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

16) передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании муниципального контракта или на основании пункта 1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

РЕШЕНИЕ

от 08.09.2015 г.

№ 22

Об утверждении положения «О комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по противодействию коррупции»

В соответствии со ст. 6,7 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Муниципального совета от 23.06.2009 г. № 40 «О мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ» и принимая во внимание письмо заместителя руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга – председателя Комитета по работе с исполнительными органами государственной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления от 19.06.2015 г. № 17–09–499/15–0–0 «О рекомендациях по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по противодействию коррупции» согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании Финляндский округ согласно приложению № 2.
3. Признать утратившими силу решение Муниципального совета от 24.11.2009 г. № 66 «Об утверждении Положения «О Комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по противодействию коррупции».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования Кирпичникову А.В.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава муниципального образования, исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов*

Приложение № 1

к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ

от 08.09.2015 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по противодействию коррупции

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – Комиссия).
 - 1.2. Комиссия является совещательным органом, который оказывает содействие главе муниципального образования в вопросах разработки и реализации муниципальной антикоррупционной политики и мер по созданию эффективной системы противодействия коррупции.
 - 1.3. Под муниципальной антикоррупционной политикой понимается:
 - систематическое осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию на территории муниципального образования;
 - выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в органы местного самоуправления муниципального образования с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
 - создание единой системы мониторинга и информирования общественности по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

– привлечение общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан, государственных и муниципальных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции;

– формирование нетерпимого отношения к коррупции.

В компетенцию Комиссии не входят координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

1.4. Комиссия создается решением Муниципального совета и возглавляется заместителем главы муниципального образования.

1.5. Состав Комиссии формируется из депутатов Муниципального совета, муниципальных служащих, представителей общественных организаций муниципального образования, представителей органов государственной власти, представителей научных, образовательных организаций.

1.6. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и выдачи экспертного заключения по рассматриваемым вопросам узкоспециализированной направленности к работе Комиссии на временной или постоянной основе могут привлекаться эксперты (консультанты).

Решение о привлечении экспертов (консультантов) на постоянной основе принимает председатель Комиссии, список экспертов ведет секретарь Комиссии.

1.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Санкт – Петербурга, законами Санкт – Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт – Петербурга, Правительства Санкт – Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального совета, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Местной администрации, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Подготовка предложений главе муниципального образования по вопросам профилактики и противодействия коррупции в муниципальном образовании.

2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.3. Организация в пределах своих полномочий информационного взаимодействия между органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции.

2.4. Участие в разработке и реализации антикоррупционной политики на территории муниципального образования.

3. Функции Комиссии

3.1. В области проведения муниципальной антикоррупционной политики:

3.1.1. Участие в разработке направлений, форм и методов муниципальной антикоррупционной политики, контроль за её реализацией.

3.1.2. Участие в разработке и реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования.

3.1.3. Содействие развитию общественного контроля за реализацией муниципальной антикоррупционной политики.

3.1.4. Поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции.

3.1.5. Анализ результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

3.1.6. Участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга.

Под антикоррупционным мониторингом понимается проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учёт и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, и эффективности антикоррупционных мероприятий в муниципальном образовании.

3.1.7. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих муниципального образования в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции.

3.2. Анализ деятельности органов местного самоуправления в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных органов государственной власти.

3.3. Подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования органов местного самоуправления в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка соответствующих муниципальных правовых актов.

3.4. Содействие организации общественного контроля за исполнением нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально, на основании плана её заседаний и утвержденного плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании по вопросам, относящимся к её компетенции.

Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из её членов или главы муниципального образования.

4.2. Члены Комиссии и привлечённые на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю Комиссии для формирования плана заседаний Комиссии на предстоящий квартал не позднее 20 числа последнего месяца текущего квартала.

4.3. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

Орган или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, организационно обеспечивают подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии: готовят обобщённую справку (доклад), проект решения Комиссии на основе согласованных предложений и при необходимости другие документы.

Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Комиссии, приглашённых для рассмотрения данного вопроса повестки дня.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.6. Члены Комиссии, участвующие в работе Комиссии по согласованию, вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своим заместителям или иным сотрудникам своих учреждений (организаций, отделов), к компетенции которых относятся вопросы, внесённые в повестку дня заседания Комиссии, о чём они должны уведомить секретаря Комиссии.

4.7. В заседаниях Комиссии вправе участвовать представители органов прокуратуры, уполномоченные представители территориальных органов федеральных исполнительных органов государственной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, депутатов Муниципального совета, а также иных заинтересованных организаций, общественных объединений, к компетенции которых относятся вопросы, внесённые в повестку дня заседания Комиссии. Для освещения рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии могут приглашаться представители средств массовой информации. Уведомление о месте, времени проведения заседаний Комиссии и повестке дня возлагается на секретаря Комиссии.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарём Комиссии и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путём принятия соответствующих постановлений или распоряжений главой муниципального образования или главой Местной администрации.

4.9. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены Комиссии могут ходатайствовать перед председателем Комиссии о привлечении других лиц к участию в заседаниях в качестве экспертов (консультантов) на временной основе.

Порядок участия в заседании Комиссии экспертов (консультантов), иных лиц определяет настоящий Положение.

4.10. Организацию заседаний Комиссии и обеспечение подготовки проектов её решений осуществляет секретарь Комиссии.

4.11. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции средств массовой информации для опубликования.

5. Полномочия Комиссии

Комиссия обладает следующими полномочиями:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от форм собственности, информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Заслушивать:

– руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции в муниципальном образовании;

– председателей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и комиссии по антикоррупционной экспертизе проектов постановлений и иных нормативных правовых актов местной администрации муниципального образования и проектов решений, направляемых в Муниципальный совет.

5.3. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в Санкт-Петербурге.

5.4. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании.

5.5. Привлекать в установленном порядке к работе Комиссии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов научных и иных организаций, в том числе и на договорной основе.

5.6. Формировать постоянные и временные рабочие (экспертные) группы, для решения задач, входящих в компетенцию Комиссии.

5.7. Давать предложения и рекомендации органам местного самоуправления, учреждениям и организациям по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6. Председатель Комиссии

6.1. Определяет место и время проведения заседаний Комиссии.

6.2. Формирует на основе предложений членов Комиссии и главы муниципального образования план работы Комиссии и повестку дня её очередного заседания.

6.3. Даёт поручения в сфере деятельности Комиссии заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, экспертам (консультантам) Комиссии, привлечённым к работе в Комиссии на постоянной основе.

6.4. По представлению секретаря Комиссии рассматривает и утверждает кандидатуры экспертов (консультантов) Комиссии.

6.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

6.6. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к её компетенции.

6.7. Заместитель председателя Комиссии обладает полномочиями председателя, за исключением случаев принятия решения в соответствии с регламентом, указанным в пункте 4.5 данного Положения.

7. Полномочия секретаря Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

– обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведёт протоколы заседаний Комиссии;

– информирует членов Комиссии, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

– оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;

– осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

– организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

8. Эксперт (консультант) Комиссии

8.1. Эксперт (консультант) Комиссии – лицо, обладающее специальными знаниями, необходимыми для решения задач, входящих в компетенцию Комиссии.

8.2. Эксперт (консультант) Комиссии:

– принимает участие в работе Комиссии в целях реализации задач, возложенных на него настоящим Положением;

– представляет Комиссию при осуществлении порученной ему работы по подготовке к очередному заседанию, готовит необходимую информацию и материалы;

– лично участвует в заседаниях Комиссии и обсуждении вопросов повестки дня, высказывает по ним экспертное мнение и/или выдает письменное заключение;

– выполняет отдельные поручения председателя или секретаря Комиссии, необходимые для подготовки к заседаниям Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию эксперта (консультанта).

8.3. Несёт ответственность за достоверность и объективность представляемой Комиссии информации, на основании которой осуществляется принятие и исполнение принятых решений, а также за разглашение сведений конфиденциального характера, ставших ему известными в связи с проведением экспертных исследований и исполнением поручений.

9. Обеспечение деятельности Комиссии

9.1. Информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на общий отдел и отдел организационной работы Местной администрации.

Приложение № 2

к Решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 08.09.2015 г. № 22

Состав комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ

Председатель комиссии:	Заместитель главы муниципального образования;
Заместитель председателя комиссии:	Заместитель главы Местной администрации;
Секретарь комиссии:	Кадровый работник Местной администрации;
Члены комиссии:	1. Председатель постоянной комиссии Муниципального совета по муниципальному хозяйству и правопорядку; 2. Председатель постоянной комиссии Муниципального совета по образованию, культуре и социальным вопросам; 3. Председатель постоянной информационной комиссии Муниципального совета; 4. Председатель постоянной редакционной комиссии Муниципального совета; 5. Главный редактор газеты «Финляндский округ»; 6. Юрисконсульт аппарата Муниципального совета; 7. Председатель Общественного совета муниципального образования; 8. Председатель Совета ветеранов муниципального образования; 9. Председатель общества «Жители блокадного Ленинграда» муниципального образования; 10. Председатель Молодежного совета муниципального образования; 11. Представитель Администрации Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию); 12. Представитель научной или образовательной организации (по согласованию).

11.09.2015 г.

№ 239-а

Санкт-Петербург

Об отмене постановления Местной администрации № 69-а от 07.03.2013 г. «Об утверждении Положения «О комиссии Местной администрации муниципального образования Финляндский округ по противодействию коррупции»

В соответствии со ст. 6,7 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Муниципального совета от 23.06.2009 г. № 40 «О мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», принимая во внимание письмо заместителя руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга – председателя Комитета по работе с исполнительными органами государственной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления от 19.06.2015 г. № 17–09–499/15–0–0 «О рекомендации по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и на основании решения Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ № 22 от 08.09.2015 г., Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Местной администрации № 69-а от 07.03.2013 г. «Об утверждении Положения «О комиссии Местной администрации муниципального образования Финляндский округ по противодействию коррупции».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации Т.В. Демидова

14.09.2015 г.

№ 50

Санкт-Петербург

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

В связи с вакантной должностью руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, на основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ и в целях привлечения квалифицированных специалистов на муниципальную службу

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – исполняющей отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству – «Руководитель отдела опеки и попечительства» Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ.
 2. Создать Конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещения вакантной должности муниципальной службы – руководитель отдела опеки и попечительства в составе, согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.
 3. Руководителю общего отдела Гудку А.Ф. обеспечить опубликование информации об объявлении конкурса согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению в газете «Финляндский округ» и на сайте в сети интернет в срок не менее 20 дней до дня окончания срока приема документов для участия в конкурсе.
 4. Конкурсной комиссии руководствоваться Порядком проведения конкурса, согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.
 5. Ведущему специалисту – кадровому работнику Дельянидис А.В. направить в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга копию настоящего Распоряжения в течение пяти дней с момента издания.
 6. Ответственным за прием документов кандидатов на участие в конкурсе назначить ведущего специалиста – кадрового работника Дельянидис А.В.
 7. Назначить проведение конкурса на «15» октября 2015 года, в 11 часов, в здании Местной администрации, по адресу: пр. Металлистов, д. 93, лит. А, зал заседаний.
 8. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации Т.В. Демидова

Состав Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещения вакантной должности муниципальной службы – руководитель отдела опеки и попечительства Местной администрации муниципального образования Финляндский округ

№ п/п	Состав комиссии	Наименование должности муниципальной и государственной гражданской службы
1	Председатель комиссии	Заместитель главы Местной администрации – Левкова Г.Г.
2	Заместитель председателя комиссии	Заместитель главы Местной администрации – Петров В.А.
3	Секретарь комиссии	Ведущий специалист – кадровый работник организационного отдела Местной администрации – Дельянидис А.В.
4	Член комиссии	Руководитель организационного отдела Местной администрации – Калиняк Т.Н.
5	Член комиссии	Руководитель общего отдела Местной администрации – Гудок А.Ф.
6	Член комиссии	Представитель Управления по опеке и попечительству Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления – Шереметьева И.Н.

* Персональный состав комиссии определяется по лицам, замещающим соответствующие должности (исполняющим обязанности по соответствующей должности) на день заседания комиссии.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ в лице главы Местной администрации Демидовой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ (далее – Местная администрация).

1. Право на участие в конкурсе имеют совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не достигшие предельного возраста для замещения должностей муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, соблюдающие все иные ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством, при отсутствии следующих обстоятельств:

- 1.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, предусматривает процедуру оформления соответствующего допуска;
 - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации (порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации);
 - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства

— участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления сведений, предусмотренных Федеральными законами или предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

2. Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

— высшее профессиональное образование по специальностям «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа» и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности — не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

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 Финляндский округ, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, 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.

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, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

3. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:

— заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

— собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме;

— паспорт (предъявляется лично при сдаче документов);

— трудовую книжку или ее копию;

— документы, подтверждающие наличие соответствующего образования;

— страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

— документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

— сведения о доходах за год, предшествующему году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством. Условия прохождения муниципальной службы Санкт-Петербурга определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Приним документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы производится в помещении Местной администрации по адресу: пр. Металлистов, д. 93, лит. А, кабинет № 10, с 10 до 17 часов ежедневно (обед с 13.00 до 14.00), кроме субботы и воскресенья, до «13» октября 2015 года.

Дата конкурса «15» октября 2015 года в 11 часов 00 минут.

Конкурсное испытание проводится в форме индивидуального собеседования, кандидат отвечает на заданные членами комиссии вопросы, позволяющие оценить его профессиональные навыки и уровень профессиональной подготовки в соответствии с квалификационными требованиями с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств.

Телефон для справок: 545–00–21.

Адрес электронной почты: mo20fo@yandex.ru.

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ, оформление результатов конкурса

1. При проведении конкурса используются не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга методы оценки профессиональных и личностных качеств (индивидуальное собеседование).

2. При оценке качеств претендента Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности, и требований должностной инструкции.

3. По итогам проведенного Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решения:

— о признании одного участника конкурса соответствующим установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

— о признании всех претендентов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности;

— о признании конкурса несостоявшимся (данное решение принимается при не поступлении в конкурсную комиссию заявлений претендентов на участие в конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур).

4. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается заочным, в отсутствие претендентов, открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

5. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

6. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

7. Решение Конкурсной комиссии в течение трех дней со дня его завершения направляется главе Местной администрации для принятия в течение трех дней решения о назначении на соответствующую должность, если иное не определено законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, либо мотивированного отказа в таком назначении.

9. Каждому кандидату Конкурсная комиссия сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ)

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ, далее - Местная администрация, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Местной администрации _____, действующего(ей) на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, именуемые как «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Местной администрации, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга.

1.2. Муниципальный служащий исполняет должностные обязанности по должности Руководителя отдела опеки и попечительства, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Местной администрации, в соответствии с должностной инструкцией Руководителя отдела опеки и попечительства.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе ведущих муниципальных должностей муниципальной службы.

1.4. Работа по настоящему договору является основным местом работы муниципального служащего.

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

1.7. Дата начала исполнения должностных обязанностей «__» _____ 20__ г.

1.8. Муниципальному служащему устанавливается срок испытания продолжительностью три месяца с целью проверки соответствия Муниципального служащего занимаемой должности.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2.1.2. Своевременную и в полном объеме оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором, со своей квалификацией, сложностью и качеством исполнения служебных обязанностей;

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставление выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.1.4. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда;

2.1.5. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами о труде, муниципальной службе в Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, в том числе право расторгнуть тру-

довой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.1.6. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять служебные обязанности;

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации; федеральные конституционные законы; федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, в том числе соблюдать ограничения, выполняющие обязательства и требования к служебному поведению, и не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством; законы и иные нормативно-правовые акты Санкт-Петербурга; устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда, трудовую и служебную дисциплину;

2.2.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других муниципальных служащих;

2.2.6. Сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

2.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

2.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами о труде, муниципальной службе в Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.9. Муниципальный служащий обязуется не разглашать сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением им должностных обязанностей. С перечнем сведений Муниципальный служащий должен быть ознакомлен под подпись.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Местной администрации, а также бережного отношения к имуществу Работодателя;

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности;

3.1.4. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечить Муниципальному служащему условия, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, обеспечить его рабочим местом, необходимым оборудованием и документацией, создать безопасные условия труда;

3.2.2. Обеспечить предоставление Муниципальному служащему государственных гарантий, установленных нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

3.2.3. Соблюдать действующий Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство РФ и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, положения нормативных актов Местной администрации и условия настоящего трудового договора;

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся муниципальному служащему заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. Соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами и законами Санкт-Петербурга порядок обработки, использования и обеспечения сохранности персональных данных Муниципального служащего.

3.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:
- месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы Местной администрации (должностного оклада) в размере, установленном штатным расписанием;
- дополнительных выплат установленных законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами Работодателя.

4.2. Денежное содержание выплачивается Муниципальному служащему за счет средств местного бюджета в сроки и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами Работодателя.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Работа носит разъездной характер, время начала и окончания работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Муниципальному служащему предоставляются:

5.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, в соответствии с графиком отпусков;

5.3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами, действующими в Местной администрации;

5.3.3. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться по соглашению Сторон, если иное не предусмотрено федеральным законом;

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине, возложенных на него должностных обязанностей, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Муниципальный служащий и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иным действующим законодательством.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

Прекращение трудового договора

7.1. Каждая из Сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению Сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению Сторон также в следующих случаях:

7.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга;

7.2.2. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Муниципального служащего в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

7.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией органов местного самоуправления, сокращением численности или штата Работодатель обязан предупредить Муниципального служащего персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

8.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель	Муниципальный служащий
Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д.93, лит. А, телефон: 8-(812) 544-58-41 факс: 8-(812) 544-58-41 ИНН 7804170260 М.П. Глава Местной администрации	
_____ / _____	_____ / _____
« _____ » _____ 20__ г.	« _____ » _____ 20__ г.

Учредитель и издатель – Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00-724 от 17.11.2010 г. Зарегистрировано Северо-Западным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, теле- радиовещания и средств массовых коммуникаций.

Заказчик: Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

Наш адрес: 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 литер А, тел./факс: 544-58-41, 545-00-21.

Главный редактор – Титова С.В. Тираж 250 экз. Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 15.09.2015 г. в 20.00. Изготовлено ООО «Медпресса» (193318, С-Петербург, ул. Ворошилова, д. 3, корп. 1, лит. А, пом. 7/2).
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов публикаций.