



## Уважаемые жители муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров!

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, принятые на заседании депутатов Муниципального Совета Решения Муниципального Совета подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Решению Муниципального Совета  
муниципального образования муниципального округа  
Аптекарский остров от 13 марта 2020 года № 1/1

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

### РЕШЕНИЕ № 1/1

### План нормотворческой деятельности Муниципального Совета муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год

13 марта 2020 г.

#### «Об утверждении плана нормотворческой деятельности Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год»

В целях регулирования нормотворческой деятельности Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить план нормотворческой деятельности Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Решению.
2. Принять данный план за основу в нормотворческой деятельности Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров в 2020 году.
3. Направить настоящее Решение в Прокуратуру Петроградского района для информации.
4. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для информации.
5. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.
6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

Глава муниципального образования,  
Исполняющий полномочия Председателя  
Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

№ п/п	Наименование акта	Срок рассмотрения	Примечание /исполнение
1	Об утверждении Плана нормотворческой деятельности на 2020 год	март	
2	О назначении даты Отчета Главы МО	март	
3	Об утверждении графика депутатских приемов	март	
4	О выплате депутатских компенсаций в 2020 году	март	
5	Об утверждении Регламента заседаний Муниципального Совета	март	
6	Об утверждении Положения Местной Администрации МО МО Аптекарский остров	март	
7	Об утверждении структуры Местной Администрации МО МО Аптекарский остров	март	
8	О перечне праздничных и памятных дат МО МО Аптекарский остров	март	
9	О выдвижении кандидатур в резерв составов участковых избирательных комиссий	март-апрель	
10	Об утверждении отчета Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров за 2019 год	март-апрель	
11	Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров за 2019 год	апрель - май	
12	О внесении изменений в бюджет Муниципального образования МО Аптекарский остров на 2020 г.	июнь	
13	О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования	июль-август	
14	Об утверждении штатного расписания и сметы расходов Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год	октябрь	

15	О принятии во 1-м чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год	ноябрь	
16	О принятии в 2-м чтении и утверждении в целом бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год	декабрь	
17	О принятии в 3-м чтении и утверждении в целом бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год	декабрь	
18	О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования	декабрь	
19	О внесении изменений в бюджет Муниципального образования МО Аптекарский остров на 2021 год	декабрь	

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/2**

13 марта 2020 г.

**«О назначении даты отчета Главы муниципального образования перед населением и депутатами Муниципального Совета МО Аптекарский остров о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий за 2019 год»**

В соответствии с п. 6 ст. 27 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», п. 1.1 ст. 31 Устава муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров:

РЕШИЛ:

1. Назначить дату отчета Главы муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Никиты Юрьевича Титенко перед населением и депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский, о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий за 2019 год на 18 марта 2020 года, в 16.00 часов, в помещении Молодежного центра «Среда», по адресу: улица Большая Пушкарская, д. 32А

2. Опубликовать текст отчета Главы муниципального образования о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий за 2019 год в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

3. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/3**

13 марта 2020 г.

**«Об утверждении графика депутатских приемов»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

РЕШИЛ:

1. Утвердить график проведения депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров 6-ого созыва приемов населения муниципального округа, в соответствии с Приложением к настоящему Решению.

2. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официально опубликования.

5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

*ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Решению Муниципального Совета  
муниципального образования муниципального округа  
Аптекарский остров от 13 марта 2020 года № 1/3*

**ГРАФИК  
проведения депутатами Муниципального Совета  
муниципального образования муниципального округа  
Аптекарский остров 6-ого созыва приемов населения  
муниципального округа**

№	Должность	Ф.И.О.	Дни, время, место приема
1	Депутат Муниципального Совета, Глава муниципального образования	Титенко Никита Юрьевич	Еженедельно, по четвергам с 15.00 – 18.00 часов (по предварительной записи) по адресу: ул. Льва Толстого, д. 5
2	Депутат Муниципального Совета, заместитель главы муниципального образования	Приклад Михаил Юрьевич	Второй вторник каждого месяца с 16.00 до 18.00 часов по адресу: ул. Льва Толстого, д. 5
3	Депутат Муниципального Совета, заместитель главы муниципального образования, председателем Комиссии по нормативно-правовой деятельности, бюджетно-финансовым вопросам, благоустройству, санитарному содержанию территорий округа	Ристич Станислав Звезданович	Каждый вторник с 16.00 до 18.00 часов по адресу: ул. Льва Толстого, д. 5

4	Депутат Муниципального Совета, Председатель ревизионной комиссии	Иванова Ольга Николаевна	Четвертый вторник каждого месяца с 15.00 до 18.00 часов по адресу: ул. Ленина, д. 50
5	Депутат Муниципального Совета, председателем Комиссии по социальным вопросам, праздничным, культурно-массовым и досуговым мероприятиям	Кыткина Татьяна Дмитриевна	Третий вторник каждого месяца с 16.00 до 18.00 часов по адресу: Малый пр., д. 72
6	Депутат Муниципального Совета	Никифорова Татьяна Юрьевна	Первый вторник каждого месяца с 15.00 до 17.00 часов по адресу: ул. Ленина, д. 50
7	Депутат Муниципального Совета	Осташков Евгений Васильевич	Первый вторник каждого месяца с 16.00 до 18.00 часов по адресу: ул. Льва Толстого, д. 5
8	Депутат Муниципального Совета	Русских Ирина Ивановна	Второй вторник каждого месяца с 16.00 до 18.00 часов по адресу: ул. Льва Толстого, д. 5
9	Депутат Муниципального Совета, председатель депутатской комиссии по патриотическому воспитанию, молодежной политике, спорту и взаимодействию с общественными организациями и СМИ	Смолов Владимир Владимирович	Второй понедельник каждого месяца с 12.00 до 14.00 часов по адресу: ул. Чапыгина, д. 11 (помещение совета ветеранов м/р № 6)
10	Депутат Муниципального Совета	Хизов Александр Михайлович	Четвертый вторник каждого месяца с 16.00 до 18.00 часов по адресу: ул. Льва Толстого, д. 5

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/5**

13 марта 2020 г.

**«Об утверждении Регламента заседаний Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент заседаний Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Решению.
2. Направить настоящее Решение в прокуратуру Петроградского района.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

*ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Решению Муниципального Совета муниципального  
образования муниципального округа Аптекарский остров  
от 13 марта 2020 года № 1/5*

**РЕГЛАМЕНТ  
заседаний Муниципального Совета муниципального  
образования муниципального округа Аптекарский остров**

Настоящий Регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении, Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, иными нормативными правовыми актами Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, определяет порядок созыва и проведения заседаний Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее Совет), принятия правовых актов и ведения протоколов заседаний Муниципального Совета.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:
  - Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – Совет) - представительный орган муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров
  - Глава муниципального образования – высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое из числа депутатов Муниципального Совета и исполняющее обязанности его председателя, в соответствии с Уставом муниципального образования наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
  - Местная Администрация муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – Местная администрация) – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров
2. Организационно-правотворческая деятельность Совета осуществляется на основании действующего законодательства, Устава муниципального образования муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и настоящего Регламента.
3. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения депутатами, всеми участниками заседаний Совета, лицами, готовящими и исполняющими решения Совета.

**2. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

4. Основной формой работы Совета являются заседания Совета.
5. Первое заседание Совета нового созыва проводится в сроки, установленные Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров. Первое заседание депутатов муниципального Совета нового созыва открывает Глава муниципального образования, избранный из депутатов муниципального Совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия - старший по возрасту депутат Совета нового созыва.
6. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Оповещение депутатов о дне заседания осуществляется не позднее трех дней до заседания Совета.
7. Внеочередные заседания созываются по инициативе Главы муниципального образования.

**3. УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

8. Депутаты обязаны присутствовать на всех заседаниях Совета. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует Главу муниципального образования или его заместителя, с указанием причины невозможности присутствовать на заседании.
9. Перед началом заседания проводится поименная регистрация депутатов, с внесением этих данных в лист регистрации присутствующих на заседании Совета депутатов.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа избранных депутатов Совета.

10. Заседания Совета являются открытыми. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

11. На заседаниях Совета присутствуют сотрудники аппарата Муниципального Совета, необходимые для обеспечения работы заседания Совета.

В ходе заседаний Совета аудиозапись и видеозапись может вестись только представителями средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию, а также персоналом, обеспечивающим работу Совета.

12. В зале заседаний Совета должны быть предусмотрены места для депутатов, приглашенных и лиц, обеспечивающих работу Совета.

13. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня проводится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также на основании решения Совета, принятого по инициативе депутата, группы депутатов, Главы Местной администрации большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

14. Если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей:

- в закрытом заседании участвуют депутаты Совета и иные лица по решению Совета;

- радиотрансляция, аудио- и видеозапись закрытого заседания не ведутся;

- председательствующий в начале закрытого заседания уведомляет депутатов и приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания, о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

- после завершения закрытого заседания Совет принимает решение о возможности публикации в средствах массовой информации сведений о решениях, принятых на закрытом заседании;

- протокол закрытого заседания хранится у Главы муниципального образования в единственном экземпляре. Выдача протокола для ознакомления производится только участникам заседания без права копирования и выноса из помещения, где он хранится. Выдача материалов закрытого заседания фиксируется в специальном журнале.

15. Работа в ходе заседаний Совета осуществляется на русском языке.

Депутат вправе выступать с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

Во время заседания Совета депутаты должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Совета.

#### 4. ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

16. Председательствует на заседании Совета Глава муниципального образования или, в случае его отсутствия – заместитель Главы муниципального образования, а в случае наличия нескольких заместителей – один из них, определяемый решением Главы муниципального образования. Лицо, ведущее заседание Совета, называется председательствующим.

17. Председательствующий:

- открывает и закрывает заседание в установленном Регламентом время;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

- предоставляет слово для докладов и выступлений;

- организует прения;

- ставит на голосование проекты решений, правовых актов, поступившие предложения;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

- после окончания прений обобщает и по необходимости оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

- поддерживает порядок в зале заседаний, объявляет перерывы в заседании в утвержденное Советом время;

- подписывает протокол заседания;

- подписывает решения Совета, принятые на заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

18. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

- следить за наличием кворума при проведении голосования;

- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

- предоставлять слово в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;

- предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно после окончания предыдущего выступления;

- ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном Регламентом;

- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

- оглашать предложение, которое ставится на голосование;

- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

- подавать сигнал за одну минуту до истечения установленного времени выступления, и после окончания этого времени;

- выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

19. Председательствующий вправе:

- в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать оратора высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

- прерывать выступление после предупреждения, сделанного оратору, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;

- задавать вопросы оратору по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

20. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом Совета посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом определяется большинством от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

21. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим.

Выступающий на заседании не вправе нарушать правила депутатской этики – допускать высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале; употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц; допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес; использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - лишает его права выступления по обсуждаемому вопросу. В случае систематического нарушения указанных правил в течение одного заседания депутат может быть лишен права выступления до конца заседания решением Совета, принимаемым большинством от числа избранных депутатов.

22. Уход депутатов с заседания Совета допускается после уведомления председательствующего и подлежит обязательной регистрации в протоколе.

#### 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ.

23. Проект повестки дня заседания Совета формируется Главой муниципального образования с учетом предложений депутатов, председателей постоянных комиссий Совета и Главы Местной администрации. При отсутствии Главы муниципального образования эту работу проводит лицо его замещающее.

24. Для включения в проект повестки дня заседания вопроса не-

обходимо, чтобы материалы по данному вопросу заблаговременно были направлены на рассмотрение соответствующим структурным подразделениям органов местного самоуправления, а также органам и должностным лицам местного самоуправления, в компетенцию которых входит его выполнение или контроль за его выполнением. Материалы по вопросу, требующему расходования средств из местного бюджета, представляются в Совет только после согласования с Местной администрацией. При этом срок согласования вопроса с Местной администрацией не должен превышать семи дней – для проектов Положений, трех дней – для проектов решений Совета.

25. В материалы, выносимые на заседание Совета, включаются проекты решений и иные нормативные правовые акты. Материалы могут содержать пояснительные записки и необходимые расчёты.

Председатели постоянных комиссий Совета представляют Главе муниципального образования проекты решений и иные материалы не позднее одного дня после заседаний комиссий Совета.

26. Каждому депутату и Главе Местной администрации предоставляется возможность ознакомления с материалами предстоящего заседания Совета (проекты повестки дня, решений Совета, нормативных правовых актов и т.п.). Ответственность за выполнение данного положения возлагается на Главу муниципального образования.

27. В начале заседания Совета обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня и их продолжительность). На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется не более десяти минут.

28. Депутаты Совета и Глава Местной администрации вправе внести предложение о включении в повестку дня заседания вопроса, не предусмотренного проектом:

- носящего постановочный или рекомендательный характер;
- не требующего детального изучения и выделения средств из местного бюджета;
- рассмотренного на заседании одной из комиссий Совета после оформления материалов к заседанию Совета.

Инициатор предложения обязан представить председательствующему проект решения по вносимому в повестку дня вопросу, иные характеризующие его материалы. Любой документ, распространяемый в зале заседаний, должен иметь подпись исполнителя, иницирующего его распространение.

Для решения о включении в повестку дня заседания вопроса, не предусмотренного проектом, требуется более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.

29. Сформированная повестка дня утверждается большинством депутатов от числа принимающих участие в заседании.

Вопросы, дважды исключенные голосованием депутатов из сформированного проекта повестки дня заседания Совета без определения сроков рассмотрения их Советом, не включаются в формируемый на очередное заседание Совета проект повестки дня.

## 6. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

30. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика.

31. Продолжительность обсуждения вопроса утверждается вместе с утверждением повестки дня заседания. Депутаты большинством голосов от числа присутствующих (зарегистрированных) на заседании Совета вправе устанавливать продолжительность обсуждения вопроса, а также каждого этапа его обсуждения, непосредственно перед рассмотрением вопроса.

Если продолжительность обсуждения вопроса или какого-либо из его этапов не была установлена в ходе заседания, то она ограничивается следующим образом:

- обсуждение вопроса - до 20 минут в том числе:
  - доклад - до 10 минут
  - содоклад - до 4 минут
  - вопросы и ответы на них - до 7 минут (на постановку каждого вопроса - до 1 минуты)

- выступления в прениях - до 3 минут
- справка - до 1 минуты
- выступление по порядку ведения - до 1 минуты
- заключительное выступление - до 3 минут

Решение о продлении обсуждения вопроса или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято, если за него проголосовало более половины от числа участвующих в заседании депутатов Совета. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

32. Обсуждение вопроса начинается с доклада – заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов нормативных правовых актов, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов.

При наличии у комиссий Совета, а также у Местной администрации материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих рассматриваемый вопрос, их представитель вправе выступить с содокладом. Заявка на содоклад должна быть сделана на заседании при обсуждении проекта повестки дня.

33. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы. По окончании содоклада содокладчик отвечает на вопросы. Если депутат задает несколько вопросов, то ответы даются в одном выступлении.

34. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления в прениях.

Заявка на выступление в прениях реализуется в устной форме (путем поднятия руки), либо в письменной форме (путем подачи письменного заявления на имя председательствующего). Запись на выступление производится после включения вопроса в повестку дня и прекращается по окончании установленного времени прений по обсуждаемому вопросу. Слово для выступления предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от темы, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание оратором не учтено, председательствующий вправе прервать его выступление.

Депутат имеет право не более чем на два выступления в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

35. По завершении прений докладчик и содокладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания и предложения, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы в обоснование своей позиции.

36. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы лица об этом, но не ранее, чем завершится объявленное выступление. В данном случае, выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила, председательствующий вправе объявить выступающему замечание.

37. Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки нормативного правового акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- для оглашения правового заключения по проекту обсуждаемого нормативного правового акта;
- для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

38. Во время голосования какие-либо реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование.

39. В конце каждого заседания Совета отводится 10 минут для кратких сообщений и заявлений депутатов (до двух минут каждое). Обсуждение по ним не проводится, решения Совета не принимаются. Заявка на такое выступление должна быть подана председателем

ствующему до окончания последнего перерыва в заседании.

40. Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарём. Ведение протокола поручается сотруднику Совета в соответствии с его должностной инструкцией. Протокол заседания Совета должен быть оформлен в печатном виде не позднее пяти дней после заседания Совета.

#### 7. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

41. Голосование может быть количественным и рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам.

42. Решения Совета по рассматриваемым на заседании вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

43. Перед началом открытого голосования председательствующий объявляет количество депутатов, участвующих в голосовании; количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность; напоминает, каким числом голосов может быть принято решение.

Далее председательствующий оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование. Запрещается ставить на голосование Решение нормативного характера, если оно не изложено в письменной форме.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета.

44. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения. Свое право на голосование он осуществляет лично.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

45. Подсчет голосов при проведении голосования производит председательствующий. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались»; и оглашает одну из двух формулировок: «решение принято» или «решение не принято».

46. В случае выдвижения двух и более вариантов решения рассматриваемого вопроса голосование может быть проведено в два тура по решению Совета.

В первом туре может допускаться голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Для выявления двух вариантов решения возможно промежуточное голосование. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Если во втором туре голосования не набрал требуемого числа голосов ни один из вариантов решения, данный вопрос снимается с рассмотрения.

47. Принятие решений Совета по персональным вопросам может производиться тайным голосованием.

Совет вправе принять решение о проведении тайного голосования при принятии решений по иным вопросам. Решение о проведении тайного голосования принимается, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих в зале депутатов.

48. Для проведения тайного голосования и подсчета голосов

формируется счетная комиссия в количестве трех человек. Выборы счетной комиссии осуществляются открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии, о чем оглашается протокол заседания счетной комиссии.

49. На счетную комиссию возлагается обязанность по оформлению бюллетеней для тайного голосования, внесению предложенных кандидатур (вопросов) в бюллетень, их выдаче депутатам и подсчету голосов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем комиссии в присутствии ее членов.

50. Депутат получает бюллетень для тайного голосования у председателя (секретаря) счетной комиссии непосредственно перед тайным голосованием. Каждому депутату выдается один бюллетень по проекту решения, рассматриваемому на заседании Совета.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

51. При голосовании счетная комиссия обязана обеспечить тайну волеизъявления депутатов. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. По итогам подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол, который подписывается членами счетной комиссии и оглашается на заседании Совета.

Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней (протокол счетной комиссии) подлежат утверждению решением Совета.

52. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, участвующих в работе заседания.

К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта акта;
- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего структурного подразделения или комиссии Совета;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении на заседание определенных лиц;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов.

53. Решения Совета ненормативного характера принимаются большинством депутатов, присутствующих на заседании в момент голосования. Решения Совета нормативного характера, по персональным вопросам принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

54. Решения Совета по вопросам:

- о самороспуске Совета – принимается всеми избранными депутатами единогласно;
- об уставе муниципального образования, о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования - принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета
- об определении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности - принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета
- о назначении в установленном порядке местного референдума - принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета

- отзыв главы муниципального образования - принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета;

55. В текст решения Совета включается пункт о возложении контроля исполнения решения на должностное лицо Совета, либо председателя комиссии или инициатора внесения проекта решения.

56. Принятые решения Совета в течение двух дней направляются Главе муниципального образования для подписания и официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования в течение трех дней после получения подписывает решение Совета и обеспечивает его официальное опубликование (обнародование).

57. На заседаниях Совета могут распространяться заявления и обращения, которые подписываются депутатами, поддерживающими соответствующие заявления и обращения. Заявления и обращения в повестку дня не включаются, не обсуждаются, решения по ним не принимаются. Эти документы не являются правовыми актами Совета.

## 8. ПРИНЯТИЕ НОВОЙ РЕДАКЦИИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ

58. Субъекты правотворческой инициативы (внесение на рассмотрение муниципального Совета) проекта новой редакции Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования являются лица, определяются действующим законодательством.

Совет вправе принять решение о разработке проекта новой редакции Устава, внесения изменений и дополнений в действующий Устав, поручить его разработку рабочей группе, соответствующей комиссии, либо Местной администрации. При этом в состав рабочей группы кроме депутатов могут входить муниципальные служащие, специалисты и эксперты.

59. При внесении проекта новой редакции Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в Совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 68 настоящего Регламента.

60. Совет поручает комиссии, к компетенции которой относится работа с нормативно-правовыми актами, подготовить к рассмотрению на Совете проект новой редакции Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, сбор, анализ и учета поступающих дополнений и изменений (поправок) к данным проектам. Председатель комиссии по работе с нормативно-правовыми актами избирается на заседании Совета.

61. Проект новой редакции Устава муниципального образования, представленные изменения и дополнения в действующий Устав до их рассмотрения на заседании Совета:

- проверяются на соответствие действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- по ним представляется заключение комиссии по работе с нормативно-правовыми актами и юридическое заключение.

62. Проект новой редакции Устава, поправки к Уставу муниципального образования рассматриваются Советом в порядке, предусмотренном пунктами 74 и 75 настоящего Регламента с особенностями, определенными настоящей главой.

63. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием):

- порядка внесения и учета предложений по проекту указанного Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

- порядка участия граждан в его обсуждении, принимаемого Советом.

64. Поступающие поправки в проект новой редакции Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принятые за основу, принимаются в срок, определенный решением Совета, регистрируются установленным порядком сотрудниками аппарата Совета и представляются в комиссию по работе с нормативно-правовыми актами. Поправки должны быть письменно представлены по установленной форме и подписаны ее автором. Подача поправки по не установленной форме или с нарушением порядка подачи и сроков является основанием для ее отклонения.

65. Комиссия по работе с нормативно-правовыми актами с участием заинтересованных лиц рассматривает поданные замечания и предложения, оформляет таблицу поправок и готовит по ним заключение. По представленным поправкам также дается юридическое заключение.

Таблица поправок, заключение по ним уставной комиссии и юридическое заключение представляются депутатам, не позднее, чем за три дня до принятия во втором чтении проекта новой редакции Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

66. Таблица поправок в проект новой редакции Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принятые за основу рассматривается на очередном заседании Совета при принятии их во втором чтении.

Обсуждение внесенных в таблицу поправок, производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Поправка вносится в текст проекта новой редакции Устава, в текст проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принятые за основу, если за нее проголосовало две трети от установленной численности депутатов Совета.

67. Для представления на рассмотрение в третьем чтении по принятию новой редакции Устава в целом, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, комиссия по работе с нормативно-правовыми актами приводит их тексты в соответствие с принятыми во втором чтении поправками.

Не позднее, чем за три дня до принятия в третьем чтении новой редакции Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, депутатам предоставляется возможность ознакомиться:

- с окончательным текстом новой редакции Устава, текстом муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;
- с имеющимися заключениями.

После принятия новой редакции Устава в третьем чтении не допускаются какие-либо изменения его текста нормативного правового характера.

68. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

69. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения Советом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены. Решение о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета

70. Изменения и дополнения в Регламент вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для принятия Положений.

71. Настоящий Регламент вступает в силу со дня принятия его установленным порядком Советом.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/6**

13 марта 2020 г.

**Об утверждении Положения о Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Местной Администрации муниципального образования муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

2. Считать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров за № 1/3 от 12.02.2014 г. «Об утверждении Положения о Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров».

3. Направить настоящее Решение в прокуратуру Петроградского района.

4. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия

Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров  
от 13 марта 2020 года № 1/6*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

1. Общие положения

1.1. Местная Администрация муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, наделенным Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – Устав МО) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления

отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Местная Администрация муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее - Местная Администрация) подконтрольна и подотчетна Муниципальному Совету муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее - Муниципальный Совет).

1.2. Официальное полное наименование: Местная Администрация муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

1.3. Официальное сокращенное наименование: Местная Администрация МО МО Аптекарский остров.

1.4. Место нахождения Местной Администрации: 197022, Санкт-Петербург, ул.Льва Толстого, дом 5.

1.5. Местная Администрация обладает правами юридического лица, самостоятельно решает вопросы кадрового, организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности.

1.6. Местная Администрация как юридическое лицо действует на основании федерального законодательства, законодательства субъекта Российской Федерации - города федерального значения Санкт-Петербург и Устава МО, в строгом соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых Местной Администрацией в рамках бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в Федеральном казначействе.

1.8. Местная Администрация от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в объеме и пределах, определяемых Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ применительно к имуществу казенных учреждений, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, утверждаемым решением Муниципального Совета, и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и исключительно для достижения целей, предусмотренных Уставом МО и настоящим Положением.

2. Структура Местной Администрации

2.1. Местной Администрацией руководит Глава Местной Администрации на принципах единоначалия.

2.2. Структура Местной Администрации утверждается Муниципальным Советом по представлению Главы Местной Администрации. В структуру Местной Администрации могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы Местной Администрации. Органы Местной Администрации осуществляют организационно-распорядительную деятельность по вопросам своей компетенции в соответствии с положениями о структурных подразделениях (отделах) Местной Администрации, утверждаемыми распоряжениями Местной Администрации.

2.3. Штатное расписание Местной Администрации утверждает Глава Местной Администрации.

2.4. Должности Местной Администрации являются должностями муниципальной службы. При составлении и утверждении штатного расписания Местной Администрации используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге.

2.5. В штатном расписании Местной Администрации могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности Местной Администрации, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2.6. Штатное расписание Местной Администрации, должностные инструкции муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утверждаются распоряжением Местной Администрации.

2.7. В структуре Местной Администрации предусматривается должность заместителя Главы Местной Администрации.



2.8. Заместитель Главы Местной Администрации подчиняется непосредственно Главе Местной Администрации, руководители структурных подразделений (отделов) Местной Администрации подчиняются непосредственно Главе Местной Администрации, если структурой Местной Администрации, утвержденной решением Муниципального Совета, не предусмотрено иное.

2.9. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Местного Совета.

### 3. Вопросы местного значения и полномочия Местной Администрации

3.1. Местная Администрация осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения и отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, в соответствии со ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и статьей 5 Устава МО, и не отнесенные к компетенции Муниципального Совета.

3.2. Местная Администрация обеспечивает в пределах своих полномочий решение вопросов местного значения, отнесенных законодательством Санкт-Петербурга и Уставом МО к ведению органов местного самоуправления:

3.2.1. составление проекта бюджета муниципального образования и разработка планов, программ, иных муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение и утверждение Муниципального Совета;

3.2.2. исполнение местного бюджета, составление отчета об исполнении местного бюджета и представление на утверждение Муниципального Совета;

3.2.3. исполнение правовых актов Муниципального Совета, принятых в пределах его компетенции;

3.2.4. владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, в установленном Муниципальным Советом порядке;

3.2.5. содействие в установленном порядке исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействует в информации населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;

3.2.6. организацию в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.2.7. разработку и реализацию в пределах ведения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, муниципальных программ;

3.2.8. участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования, за исключением организации и осуществления мероприятий по экологическому контролю;

3.2.9. содействие в установленном порядке исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействие в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.2.10. проведение подготовки и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

3.2.11. содействие в осуществлении контроля за соблюдением

законодательства в сфере благоустройства, включая согласование закрытия ордеров на производство земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с благоустройством внутриквартальных территорий, законодательства о розничной торговле, о применении контрольно-кассовых машин на территории муниципального образования;

3.2.12. представление в уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга предложений по схемам размещения нестационарных торговых объектов;

3.2.13. выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством;

3.2.14. осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования, включающее:

- организацию работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

- содержание, в том числе уборку, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения (включая расположенных на них элементов благоустройства), защиту зеленых насаждений на указанных территориях;

- проведение паспортизации территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства, расположенных в границах территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения;

- создание (размещение), переустройство, восстановление и ремонт объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения;

3.2.15. назначение, выплата, перерасчет ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата за стаж) лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

3.2.16. назначение, выплата, перерасчет пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

3.2.17. осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

3.2.18. организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с законодательством в сфере благоустройства, включающая:

- обеспечение проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства;

- содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведения санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников) на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

- размещение, содержание спортивных, детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях;

- размещение контейнерных площадок на внутриквартальных территориях, ремонт элементов благоустройства, расположенных на контейнерных площадках;

- размещение, содержание, включая ремонт, ограждений декоративных, ограждений газонных, полусфер, надолбов, пристольных решеток, устройств для вертикального озеленения и цветочного оформления, навесов, беседок, уличной мебели, урн, элементов озеленения, информационных щитов и стенов; размещение планировочного устройства, за исключением велосипедных дорожек, размещение покрытий, предназначенных для кратковременного и длительного хранения индивидуального автотранспорта, на внутриквартальных территориях;

- временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга к мероприятиям, в том числе культурно-массовым мероприятиям, городского, всероссийского и международного значения на внутриквартальных территориях.

3.2.19. проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан;

3.2.20. участие в работе призывной комиссии на территории муниципального образования и комиссии по постановке граждан на воинский учет на территории муниципального образования;

3.2.21. организует и проводит досуговые мероприятия для жителей муниципального образования;

3.2.22. проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на внутриквартальных территориях муниципального образования;

3.2.23. оказание в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования;

3.2.24. определение границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.2.25. информирование организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, а также розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, о принятом муниципальном правовом акте об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;

3.2.26. участие в проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Санкт-Петербурга, по проектам изменений в Правила землепользования и застройки Санкт-Петербурга, по вопросам о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также в деятельности Комиссии по землепользованию и застройке Санкт-Петербурга в соответствии с законами Санкт-Петербурга;

3.2.27. внесение в органы исполнительной власти Санкт-Петербурга предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта, установке светофорных объектов, дорожных знаков, нанесению дорожной разметки;

3.2.26. организация информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома;

3.2.27. осуществление регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, а также регистрации факта прекращения указанного договора;

3.2.28. установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3.2.29. осуществление защиты прав потребителей;

3.2.30. содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования;

3.2.31. содержание муниципальной информационной службы;

3.2.32. формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

3.2.33. участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования, включая размещение, содержание и ремонт искусственных неровностей на внутриквартальных проездах;

3.2.34. участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга;

3.2.35. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории муниципального образования в форме и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, в том числе путем:

- разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений;

- организации и проведения на территории муниципального образования информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и экстремизма, их общественной опасности, по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма и экстремизма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участия в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга;

- обеспечения выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

- направления предложений по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга;

3.2.36. участие в организации и финансировании:

- проведения оплачиваемых общественных работ;

- временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;

- ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Участие в организации мероприятий, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, осуществляется в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;

3.2.37. осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий;

3.2.38. создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.2.39. участие в формах, установленных законодательством Санкт-Петербурга, в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге;

3.2.40. организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации муниципальной службе;

3.2.41. участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования;

3.2.42. организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата муниципального совета, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования, за исключением полномочий исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, установленных федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

3.2.43. согласование границ зон экстренного оповещения населения;

3.2.44. размещение информации о кадровом обеспечении органа местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте органа местного самоуправления;

3.2.45. участие в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.2.46. осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга;

3.2.47. организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

3.2.48. организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов;

3.2.49. обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования;

3.2.50. исполняет иные полномочия, в соответствии с действующим законодательством, Уставом МО, решениями Муниципального Совета.

#### 4. Руководство Местной Администрации

4.1. Местной Администрацией руководит Глава Местной Администрации

на принципах единоначалия.

4.2. Глава Местной Администрации назначается на должность решением Муниципального Совета по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок, который определяется Муниципальным Советом при утверждении условий конкурса и контракта.

4.3. Контракт с Главой Местной Администрации заключается на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной Администрации (до дня начала работы Муниципального Совета нового созыва), но не менее чем на два года. Контракт с Главой Местной Администрации заключает Глава муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

4.4. Глава Местной Администрации несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Местную Администрацию задач, может от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде от имени юридического лица без доверенности.

4.5. Глава Местной Администрации может иметь заместителя. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя Главы Местной Администрации производится Главой Местной Администрации.

4.6. Во всех случаях, когда Глава Местной Администрации временно (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и т.п.) не может

исполнять свои обязанности, их временно исполняет заместитель Главы Местной Администрации или в случае его отсутствия руководитель структурного подразделения (отдела), назначаемый распоряжением Местной Администрации.

4.7. Руководители структурных подразделений (отделов) Местной Администрации назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Местной Администрации.

4.8. Во всех случаях, когда руководители структурных подразделений (отделов) Местной Администрации временно (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и т.п.) не могут исполнять свои обязанности, их временно исполняет служащий, назначаемый распоряжением Местной Администрации.

#### 5. Полномочия Главы Местной Администрации

5.1. Глава Местной Администрации осуществляет следующие организационно – распорядительные полномочия по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий:

5.1.1. представляет Местную Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, гражданами и организациями;

5.1.2. без доверенности действует от имени Местной Администрации и выдает доверенности отдельным работникам Местной Администрации на осуществление ими действий от имени Местной Администрации;

5.1.3. обеспечивает целевое и эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования, субвенций, представляемых местному бюджету из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга;

5.1.4. распоряжается имуществом Местной Администрации в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, нормативно-правовыми актами Муниципального Совета;

5.1.5. подписывает контракты, договоры и соглашения от имени Местной Администрации, в том числе муниципальные контракты на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в пределах своих полномочий;

5.1.6. обеспечивает формирование и внесение в установленном порядке на рассмотрение Муниципального Совета проекты бюджета муниципального образования, проекты правовых актов, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, планов и программ развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

5.1.7. вносит в установленном порядке на рассмотрение Муниципального Совета изменения в проекты правовых актов в пределах компетенции Местной Администрации;

5.1.8. организует деятельность Местной Администрации, осуществляет руководство и планирование деятельности Местной Администрации в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом МО, нормативно-правовыми актами Муниципального Совета, основываясь на принципах единоначалия;

5.1.9. разрабатывает и представляет на утверждение Муниципального Совета структуру Местной Администрации, формирует и утверждает штат Местной Администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание Местной Администрации;

5.1.10. в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом МО, нормативными правовыми актами Муниципального Совета, издает постановления Местной Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, а также распоряжения Местной Администрации по вопросам организации работы Местной Администрации;

5.1.11. осуществляет контроль за исполнением Местной Администрацией возложенных федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО, нормативными правовыми актами Муниципального Совета полномочий;

5.1.12. обеспечивает в установленном порядке проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, квалификационного экзамена, аттестации сотрудников Местной Администрации, организует получение профессионального образова-

ния и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.

5.1.13. назначает и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, заключает трудовые договоры и утверждает должностные инструкции служащих и иных работников Местной Администрации, поощряет и применяет меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, утверждает положение о структурных подразделениях (отделах);

5.1.14. ведет прием жителей муниципального образования, организует рассмотрение их предложений, жалоб и заявлений, принимает по ним решения в пределах своих полномочий;

5.1.15. подписывает обращения, платежные документы, письма и иные документы;

5.1.16. создает органы (комиссии) и определяет ответственных должностных лиц Местной Администрации по осуществлению внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок, внутреннего финансового аудита;

5.1.17. устанавливает полномочия органов (комиссий) и (или) должностных лиц, ответственных за осуществление внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок, внутреннего финансового аудита формы и порядок их осуществления органами и (или) должностными лицами Местной Администрации;

5.1.18. осуществляет иные полномочия, в соответствии с Федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО и правовыми актами Муниципального Совета.

5.2. Права и обязанности Главы Местной Администрации, которыми он наделяется и которые на него возлагаются, в целях надлежащего осуществления им своих полномочий, а также срок осуществления и порядок прекращения его полномочий определяются контрактом, заключаемым с Главой Местной Администрации в соответствии с Уставом МО в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом МО и нормативными правовыми актами Муниципального Совета.

6. Финансовое обеспечение деятельности Местной Администрации

6.1. Финансирование деятельности Местной Администрации осуществляется за счет средств местного бюджета.

6.2. Расходы по обеспечению деятельности Местной Администрации предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

6.3. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы в Местной Администрации производится в соответствии с Положением «О денежном содержании Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета МО Аптекарский остров, муниципальных служащих Муниципального Совета, Главы Местной Администрации, муниципальных служащих Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров».

6.4. Денежное содержание работников Местной Администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Местной Администрации производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального Совета МО Аптекарский остров и Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров».

7. Контроль за деятельностью Местной Администрации

7.1. Местная Администрация подконтрольна и подотчетна Муниципальному Совету.

7.2. Глава Местной Администрации представляет Муниципальному Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Местной Администрации, в том числе о решении вопросов местного значения и исполнении отдельных государственных полномочий, о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом.

7.3. Местная Администрация, представляет Муниципальному Совету

отчеты (информацию) по отдельным направлениям своей деятельности, периодичность, порядок представления, содержание и форма которых определяются решениями Муниципального Совета.

7.4. Местная Администрация обязана предоставлять информацию, необходимую для осуществления полномочий контрольно-счетного органа в пределах его компетенции.

8. Ответственность должностных лиц и сотрудников Местной Администрации

8.1. К должностным лицам Местной Администрации относятся:

- Глава Местной Администрации;
- Заместители главы Местной Администрации;
- Главный бухгалтер Местной Администрации;
- Руководители структурных подразделений.

8.2. Обязанности Главы Местной Администрации:

- обеспечивать осуществление Местной Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, нормативно-правовыми актами Муниципального Совета, настоящим Положением;

- соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, нормативно-правовыми актами Муниципального Совета;

- предоставлять Муниципальному Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Местной Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом;

- обеспечивать выполнение договорных обязательств Местной Администрации;

- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии движимого и недвижимого имущества, архива органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Аптекарский остров, переданного Местной Администрации или находящегося в собственности Местной Администрации;

- обеспечивать и создавать условия работы для муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, технической и пожарной безопасности установленные действующим законодательством;

- не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известные в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать использование по целевому назначению выделенных Местной Администрации бюджетных средств;

- принимать личное участие (при необходимости со своими заместителями и руководителями структурных подразделений Местной Администрации) в плановых и оперативных совещаниях, проводимых Главой муниципального образования Аптекарский остров (далее – Глава МО Аптекарский остров) по вопросам взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования Аптекарский остров;

- по приглашению Муниципального Совета, Главы МО Аптекарский остров присутствовать на заседании Муниципального Совета (при необходимости организовывать присутствие заместителей главы Местной Администрации и/или руководителей структурных подразделений) и информировать депутатов об исполнении вопросов местного значения, местного бюджета, ведомственных и целевых программ МО Аптекарский остров;

- по запросу Главы МО Аптекарский остров предоставлять информацию о текущем исполнении местного бюджета, ведомственных и целевых программ муниципального образования Аптекарский остров;

- при выходе в отпуск направлять для согласования Главе МО Аптекарский остров заявление о предоставлении отпуска с указанием времени нахождения в отпуске и должностного лица исполняющего обязанности Главы Местной Администрации на время отсутствия (в случае согласования, Глава МО Аптекарский остров издает распоря-

жение о предоставлении отпуска, что является основанием для издания Главой Местной Администрации распоряжения о выходе в отпуск и передачи полномочий на время своего отсутствия);

- в случае временного отсутствия (командировка, болезнь, иные причины) более

1 рабочего дня ставить в известность Главу МО Аптекарский остров о причинах отсутствия и на кого возлагается исполнение обязанностей на время отсутствия;

- обеспечивать прием и регистрацию всей входящей документации, в том числе обращения и заявления от органов местного самоуправления муниципального образования Аптекарский остров, учреждений муниципального образования Аптекарский остров, физических и юридических лиц, а также от иных органов, общественных организаций и групп лиц, по поступающим на имя Главы Местной Администрации и/или Местной Администрации, принимать по ней решения, готовить и отправлять ответы в сроки установленные действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, нормативно-правовыми актами Муниципального Совета;

- принимать личное участие в проводимых плановых мероприятиях муниципального значения (при необходимости привлекать к участию сотрудников Местной Администрации);

- организовывать своевременное размещение оперативной и текущей информации

на информационных стендах муниципального образования Аптекарский остров, в помещениях муниципального образования Аптекарский остров (газеты, нормативно-правовые акты Муниципального Совета, Главы МО Аптекарский остров, Главы Местной Администрации) и других информационных материалов в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Глава Местной Администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава Местной Администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8.4. Глава Местной Администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и другими федеральными законами.

8.5. Полномочия Главы Местной Администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях, определенных Федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

8.6. Глава Местной Администрации несет ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае временного отсутствия Главы Местной Администрации его обязанности исполняет заместитель главы Местной Администрации.

8.8. Заместитель Главы Местной Администрации назначается на должность Главой Администрации.

8.9. Заместители Главы Местной Администрации подчиняются Главе Местной Администрации.

8.10. Полномочия, обязанности заместителя Главы Местной Администрации устанавливаются должностной инструкцией, утверждаемой Главой Местной Администрации.

8.11. Главный бухгалтер Местной Администрации назначается на должность Главой Местной Администрации.

8.12. Главный бухгалтер Местной Администрации подчиняется Главе Местной Администрации. Главный бухгалтер Местной Администрации обладает правом второй подписи финансовых документов.

8.13. Полномочия, обязанности Главного бухгалтера Местной Администрации устанавливаются должностной инструкцией, утверждаемой Главой Местной Администрации.

8.14. Руководители структурных подразделений назначаются на должность Главой Местной Администрации.

8.15. Руководители структурных подразделений подчиняются Главе Местной Администрации.

8.16. Полномочия, обязанности руководителей структурных подразделений устанавливаются положениями о структурных подразделениях (отделах) Местной Администрации, утверждаемыми распоряжениями Местной Администрации, должностными инструкциями, утверждаемыми Главой Местной Администрации и иными правовыми актами муниципального образования.

8.17. В обязанности руководителей структурных подразделений (отделов) Местной Администрации в пределах полномочий входит:

- обеспечивать осуществление Местной Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, правовыми актами Муниципального Совета, правовыми актами Местной Администрации, настоящим Положением;

- соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, правовыми актами Муниципального Совета;

- предоставлять Муниципальному Совету в рамках ежегодного отчета о деятельности Местной Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом, отчета о результатах деятельности структурного подразделения (отдела);

- по входящей документации, в том числе по обращениям и заявлениям от органов местного самоуправления муниципального образования Аптекарский остров, учреждений муниципального образования Аптекарский остров, физических и юридических лиц, а также от иных органов, общественных организаций и групп лиц, поступающей на имя Главы Местной Администрации и/или Местной Администрации, принимать решения, готовить и отправлять ответы в сроки установленные действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом МО, нормативно-правовыми актами Муниципального Совета

- обеспечивать выполнение договорных обязательств Местной Администрации;

- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии движимого и недвижимого имущества, архива органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Аптекарский остров, переданного Местной Администрации или находящегося в собственности Местной Администрации;

- обеспечивать и создавать условия работы для муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, технической и пожарной безопасности установленные действующим законодательством;

- не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать эффективное использование и использование по целевому назначению выделенных Местной Администрации бюджетных средств;

- при выходе в отпуск направлять для согласования Главе Местной Администрации заявление о предоставлении отпуска с указанием время нахождения в отпуске и должностного лица исполняющего обя-

занности руководителя структурного подразделения (отдела) Местной Администрации на время отсутствия (в случае согласования, Глава Местной Администрации издает распоряжение о выходе в отпуск и передачи полномочий руководителя на время его отсутствия);

- в случае временного отсутствия (командировка, болезнь, иные причины) более 1 рабочего дня ставить в известность Главу Местной Администрации о причинах отсутствия и на кого возлагается исполнение обязанностей на время отсутствия.

8.18. Должностные лица Местной Администрации несут ответственность:

- за принимаемые ими решения, либо не принятые во время решения, при исполнении своих обязанностей и обеспечении деятельности Местной Администрации;

- за сохранность и эффективное использование муниципальной собственности;

- за нецелевое использование денежных средств;

- за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, злоупотребление служебным положением.

8.19. Должностные лица Местной Администрации несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Главой Местной Администрации, должностными лицами Местной Администрации, возложенных на них обязанностей, Глава Местной Администрации и должностные лица Местной Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом МО, иными правовыми актами муниципального образования, контрактом, трудовым договором.

8.21. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими или сотрудниками технического персонала возложенных на них обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины, на муниципальных служащих и сотрудников Местной Администрации Главой Местной Администрации могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Положением об оплате труда Местной Администрации, Правилами внутреннего трудового распорядка Местной Администрации.

9. Заключительные положения

9.1. Деятельность Местной Администрации прекращается в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.2. При решении иных вопросов, касающихся деятельности Местной Администрации, не урегулированных и не указанных в настоящем Положении, необходимо руководствоваться федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, иными муниципальными правовыми актами.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждают решением Муниципального Совета.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/7**

13 марта 2020 г.

**Об утверждении структуры Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.06.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ:**

1. По представлению Главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров А.О.Рыбникова, утвердить структуру Местной администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

2. Считать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров за № 8/2 от 02.11.2016 г. «Об утверждении структуры Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров».

3. Направить настоящее Решение в прокуратуру Петроградского района.

4. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия

Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

*ПРИЛОЖЕНИЕ №1*

*к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 13 марта 2020 года № 1/7*



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/8**

13 марта 2020 г.

**О перечне праздничных и памятных дат муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров**

В соответствии с пп.4 п.2 ст.10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ**

1. Утвердить прилагаемый перечень праздничных и памятных дат муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.
2. Установить, что проведение приведенных в приложении праздничных и памятных дат муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, может финансироваться за счет средств местного бюджета.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.
5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

*ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров  
от 13 марта 2020 года № 1/8*

**Перечень праздничных и памятных дат муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров**

1. Международные, общепризнанные (традиционные) и общероссийские праздники и памятные даты
  1. Новый год - 24 декабря -14 января;
  2. Рождество Христово - 7 января;
  3. День российского студенчества-25 января;
  4. Масленица;
  5. День защитника Отечества-23 февраля;
  6. Международный женский день - 8 марта;
  7. Всемирный день здоровья - 7 апреля;
  8. Международный день освобождения узников фашистских лагерей-11 апреля;
  9. Православная Пасха - Светлое Христово Воскресение;
  10. День местного самоуправления-21 апреля;
  11. День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах - 26 апреля;
  12. 1 мая - Праздник Весны и Труда;
  13. День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 -1945 годов - 9мая;
  14. Международный день семьи -15 мая;
  15. Всемирный день без табака -31 мая;
  16. Международный день защиты детей -1 июня;
  17. День социального работника - 8 июня;
  18. День России-12 июня;
  19. День медицинского работника - третье воскресенье июня;
  20. День памяти и скорби - 22 июня;

21. Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом - 26 июня;
  22. День молодёжи - 27 июня;
  23. День семьи, любви и верности-8 июля;
  24. День физкультурника - вторая суббота августа;
  25. День Государственного флага Российской Федерации - 22 августа;
  26. День знаний -1 сентября;
  27. Международный день пожилых людей -1 октября;
  28. Международный день учителя - 5 октября;
  29. День памяти жертв политических репрессий - 30 октября;
  30. День народного единства-4 ноября;
  31. День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации -10 ноября;
  32. Международный день толерантности -16 ноября;
  33. День матери - последнее воскресенье ноября;
  34. Международный день инвалидов - 3 декабря;
  35. День Конституции Российской Федерации -12 декабря.
- II. Праздники и памятные даты Санкт-Петербурга
1. День прорыва блокады Ленинграда -18 января;
  2. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады - 27 января;
  3. Праздник последнего звонка-25 мая;
  4. День города - День основания Санкт-Петербурга - 27 мая;
  5. День памяти жертв блокады - 8 сентября;
  6. День первокурсника - четвертая суббота сентября;
  7. День призывника Санкт-Петербурга -15 ноября
- III. Местные праздники и памятные даты
1. Свадебный юбилей - в течение года (50,55,60,65,70,75 юбилейные даты совместной жизни жителей муниципального образования);
  2. Юбилей жителя - в течение года (70,75,80,85,90,95,100-летние юбилеи жителей муниципального образования);
  3. Поздравление семей округа с новорожденными;
  4. День Почетного жителя муниципального округа -14 января.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 1/9**

13 марта 2020 г.

**О выдвижении в члены участковых избирательных комиссий**

На основании Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ (с посл. изм. и доп.) Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить список кандидатов от Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в связи с объявлением резерва ТИК № 18, в члены участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса, расположенных на территории муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в соответствии с Приложением к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в спецвыпуске газеты «Аптекарский остров» и разместить на официальном сайте муниципального образования Аптекарский остров [www.msapt-ostrov.ru](http://www.msapt-ostrov.ru) в сети Интернет.
3. Направить настоящее Решение в ТИК № 18.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Решению Муниципального Совета  
муниципального образования  
муниципального округа Аптекарский остров  
от 13 марта 2020 года за № 1/9

**Список кандидатур для последующего назначения членами УИК  
с правом решающего голоса от муниципального образования  
муниципального округа Аптекарский остров**

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес регистрации	Место работы	Образование	№ УИК
1	Красовская Татьяна Юрьевна	17.01.1982	Санкт-Петербург, гор. Колпино, ул. Тверская, д. 45, кв. 96	СПАО «РЕСО-Гарантия»	высшее	1640
2	Гареев Егор Николаевич	09.12.1995	Санкт-Петербург, ул. Всеволода Вишневского, д. 14, кв. 36	Временно безработный	среднее	1640
3	Курмакаев Динар Фягимович	28.10.1993	Санкт-Петербург, ул. Адмирала Трибуца, д. 7, кв. 655	Временно безработный	высшее	1640

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
(шестой созыв)

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 2/1**

26 мая 2020 г.

**«О приостановлении действия ст. 32 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального округа Аптекарский остров»**

В соответствии с п.4 ст.264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с невозможностью проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров за 2019 год, обусловленных ограничениями, установленными Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ:**

1. Приостановить действие ст. 32 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального округа Аптекарский остров, утвержденного Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 28.01.2016 № 1/2, до момента окончания действия ограничений, установленных Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
(шестой созыв)

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 5/1**

19 октября 2020 г.

**«О согласовании замены первой части дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров дополнительными нормативами отчислений от НДФЛ»**

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 2 Закона Санкт-Петербурга от 29.09.2020 г. № 419-94 «О межбюджетных трансфертах бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из бюджета Санкт-Петербурга» Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ:**

1. Согласовать на 2021 год замену первой части дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для исполнения.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) в официальных средствах массовой информации муниципального образования Аптекарский остров.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров.

Глава муниципального образования  
Аптекарский остров,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
(шестой созыв)

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 5/2**

19 октября 2020 г.

**«О внесении изменений и дополнений в Устав Редакции газеты «Аптекарский остров» в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом уни-



ципального образования муниципального округа Аптекарский остров, на основании требования Управления Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу от 18.09.2020 № 26354-08/78, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Редакции газеты «Аптекарский остров» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 16 раздела 5 изложить в новой редакции:

16. Главный редактор назначается на должность Учредителем, и, как правило, осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.2. Дополнить раздел 5 пунктом 17 следующего содержания:

17. Главный редактор может осуществлять свою деятельность на постоянной основе в соответствии со сметой Учредителя на очередной финансовый год.

Занимаемая Главным редактором должность не относится к должностям муниципальной службы.

1.3. Пункт 2 раздела 6 изложить в новой редакции:

2. Редакционная коллегия состоит из Главного редактора и не менее трех представителей органов муниципального образования Аптекарский остров.

1.4. Раздел 6 дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

2.1. В состав Редакции может входить журналист, осуществляющий свою деятельность в соответствии с ежегодно заключаемым контрактом по оказанию услуг по созданию, подготовке, изданию и распространению муниципальной газеты.

Полномочия журналиста определяются Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и другими нормативными правовыми актами, которые регламентируют права и обязанности журналистов.

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

1.5. Пункт 1 раздела 8 изложить в следующей редакции:

1. Выпуск газеты может быть прекращен или приостановлен только по решению Учредителя либо судом в порядке административного судопроизводства по иску регистрирующего органа.

1.6. Раздел 11 изложить в следующей редакции:

1. В случае смены Учредителя газета «Аптекарский остров» продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

2. Реорганизация, ликвидация Учредителя осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. В случае реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику

4. В случае ликвидации Учредителя деятельность Редакция газеты «Аптекарский остров» прекращается.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования Аптекарский остров.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования

4. Направить заверенную копию настоящего Решения в Управление Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу.

5. Направить заверенную копию настоящего Решения в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров.

Глава муниципального образования  
Аптекарский остров,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

Утвержден

Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 31.01.2012, с изменениями внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 19 октября 2020 г. № 5/2

## УСТАВ РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ «АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ

Настоящий Устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и определяет организационные, экономические, правовые и социальные основы деятельности Редакции газеты «Аптекарский остров»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Газета «Аптекарский остров» является официальным печатным изданием органов местного самоуправления Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

2. Газета «Аптекарский остров» зарегистрирована 07 декабря 2001г. (свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №2 -5622 от 07 декабря 2001г., выдано Северо-Западным окружным межрегиональным территориальным управлением).

3. Полное официальное название Редакции газеты – редакция газеты «Аптекарский остров».

4. Учредителем Редакции газеты «Аптекарский остров» является Муниципальный Совет муниципального образования Аптекарский остров.

5. Местонахождение Редакции: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом 5.

6. Редакция в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, настоящим Уставом, основными принципами деятельности и нормативно-правовыми актами Учредителя.

7. Редакция газеты «Аптекарский остров» может являться юридическим лицом.

8. В состав Редакции входит Редакционная коллегия и Главный редактор.

9. Руководит Редакцией Главный редактор.

10. Органы местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров имеют право размещать в газете официальные сообщения, обращения, объявления и материалы от своего имени.

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ГАЗЕТЫ

1. Газета «Аптекарский остров» является периодическим изданием с предполагаемой периодичностью выпуска один раз в месяц, количеством полос 4- 8, формата А3.

2. Примерная тематика и (или) специализация – общественно-политическая, культурно-просветительская, информационная; рекламы не более 40%.

3. Территория распространения газеты «Аптекарский остров»:  
- жилые дома, расположенные на территории муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров;

- общественные организации;

- учреждения культуры, образования и здравоохранения;

- информационные стенды и (или) стойки, установленные в соответствии с адресной программой муниципального образования МО Аптекарский остров.

4. Язык издания – русский.

5. Газета «Аптекарский остров» является бесплатным периодическим изданием.

### 3. УЧРЕДИТЕЛЬ

1. Учредитель утверждает Устав Редакции газеты «Аптекарский остров», состав редакционной коллегии газеты «Аптекарский остров».

2. Учредитель может принимать изменения и дополнения к Уставу Редакции.

3. Учредитель утверждает название муниципального периодического печатного издания - Газеты и ее логотип, и обладает правом на название Газеты и ее логотип.

4. Учредитель назначает и освобождает от должности Главного редактора и членов Редакционной коллегии в установленном настоящим Уставом Редакции порядке.

5. Учредитель имеет право прекратить или приостановить деятельность Редакции газеты в случаях и порядке, предусмотренным настоящим Уставом.

6. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности Редакции настоящему Уставу, Уставу муниципального образования и действующему законодательству, а также за деятельностью по изданию и распространению газеты «Аптекарский остров».

7. Учредитель оказывает содействие в изучении общественного мнения, сборе информации о событиях, новостях муниципального образования Аптекарский остров.

8. Учредитель не вмешивается в профессиональную деятельность Редакции газеты «Аптекарский остров», за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом Редакции газеты.

9. Учредитель от лица Редакции заключает юридические акты, договоры о сотрудничестве с юридическими и физическими лицами, представляет Редакцию в судах.

#### 4. РЕДАКЦИЯ

1. Редакция осуществляет свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности.

2. Редакция газеты создана для освещения деятельности органов муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и сбора информации о событиях, новостях в муниципальном образовании Аптекарский остров.

3. Редакция газеты осуществляет сбор, создание, подготовку и редактирование информационных, литературно-публицистических и иных материалов для последующей публикации.

4. Редакцией газеты «Аптекарский остров» руководит Главный редактор.

5. Редакция вправе:

- планировать свою творческую деятельность в рамках утвержденной Учредителем тематики, специализации и направленности газеты;
- запрашивать информацию о деятельности органов местного самоуправления, государственных органов, общественных объединений, их должностных лиц и получать ответы на эти запросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в установленном порядке осуществлять переписку с читателями газеты, учитывать их интересы и предложения.

6. Редакция обязана:

- обеспечить выполнение редакционных планов;
- обеспечить содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;
- соблюдать все права и законные интересы третьих лиц, а также соблюдать права на используемые произведения, включая авторские и смежные права;
- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий;
- соблюдать своевременность выпуска Газеты и качество публикуемых материалов.

#### 5. ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

1. Главный редактор назначается на должность Учредителем.

2. Главный редактор в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Редакции газеты «Аптекарский остров» и иными документами Муниципального Совета муниципального образования Аптекарский остров.

3. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации законодательством Российской Федерации.

4. Главный редактор представляет Редакцию в отношениях с Учредителем, издателем и распространителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, а также в суде.

5. Главный редактор организует работу Редакции и распределяет функции между членами Редакционной коллегии.

6. Главный редактор может осуществлять подбор журналистов и иных авторов для работы в Газете.

7. Создает и ликвидирует рубрики Газеты по согласованию с Учредителем.

8. По согласованию с Учредителем Главный редактор определяет тематику, специализацию и объем каждого выпуска Газеты и принимает решения о размещении рекламы в Газете.

9. Главный редактор может запрашивать информацию у должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам их деятельности и получать ответы на эти запросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10. Утверждает порядок и сроки выпуска Газеты.

11. Подписывает к печати каждый номер Газеты.

12. Созывает Редакционную коллегию по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском Газеты.

13. Главный редактор выполняет функции Председателя на заседаниях Редакционной коллегии.

14. Главный редактор в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и Законом Санкт-Петербурга от 01.12.2010 №690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» должен направлять в Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, Российскую книжную палату и СПб ГУ «ЦБС Петроградского района» обязательные экземпляры газет.

15. Главный редактор должен формировать архив выпусков газеты «Аптекарский остров», состоящий из 20 экземпляров каждого выпуска.

16. Главный редактор назначается на должность Учредителем, и, как правило, осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

17. Главный редактор может осуществлять свою деятельность на постоянной основе в соответствии со сметой Учредителя на очередной финансовый год.

Занимаемая Главным редактором должность не относится к должностям муниципальной службы.

#### 6. РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ

1. В качестве рабочего органа Учредитель создает и утверждает состав Редакционной коллегии.

2. Редакционная коллегия состоит из Главного редактора и не менее трех представителей органов муниципального образования Аптекарский остров.

2.1. В состав Редакции может входить журналист, осуществляющий свою деятельность в соответствии с ежегодно заключаемым контрактом по оказанию услуг по созданию, подготовке, изданию и распространению муниципальной газеты.

Полномочия журналиста определяются Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и другими нормативными правовыми актами, которые регламентируют права и обязанности журналистов.

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

3. Председателем Редакционной коллегии является Главный редактор.

4. Редакционная коллегия собирается на заседания по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском Газеты.

5. Заседание редакционной коллегии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Редакционной коллегии, включая Главного редактора.

6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов, и утверждает Главным редактором, при этом Главный редактор не обязан мотивировать отказ в утверждении решения Редакционной коллегии.

7. Редакционная коллегия не имеет права принимать решения, относящиеся к компетенции Учредителя в соответствии с настоящим Уставом.

8. Деятельность журналиста регламентируется действующим законодательством о средствах массовой информации.

**7. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА И РЕДАКЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ**

1. Учредитель в лице депутатов Муниципального Совета муниципального образования Аптекарский остров рассматривает вопрос о составе редакционной коллегии и о назначении на должность Главного редактора.

2. Решение об избрании Главного редактора и утверждении состава Редакционной коллегии принимается простым большинством от числа депутатов присутствующих на заседании Муниципального Совета муниципального образования Аптекарский остров.

**8. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГАЗЕТЫ «АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ»**

1. Выпуск газеты может быть прекращен или приостановлен только по решению Учредителя либо судом в порядке административного судопроизводства по иску регистрирующего органа.

2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность газеты в следующих случаях:

- Редакция нарушила требования законодательства о средствах массовой информации, настоящего Устава редакции газеты (повторно после получения предупреждения от Учредителя) и норм журналистской этики;
- Учредитель утратил возможность финансировать выпуск газеты;
- производство и выпуск газеты признаны Учредителем нецелесообразными по иным основаниям;

3. Суд вправе прекратить деятельность газеты в следующих случаях:

- неоднократные в течение 12 месяцев нарушения редакции требований ст.4 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации», по поводу которых регистрирующим органам делались письменные предупреждения Учредителю и (или) Редакции (Главному редактору);
- неисполнение постановления суда о приостановлении деятельности газеты;

- в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

4. Основанием для приостановления судом (судьей) деятельности газеты может служить только необходимость обеспечения иска, предусмотренного п.1 настоящего раздела.

5. Выпуск Газеты может быть приостановлен за нарушения законодательства Российской Федерации о выборах и референдумах в соответствии со ст.16.1 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации».

6. Прекращение деятельности Газеты влечет недействительность свидетельства о его регистрации и Устава Редакции газеты.

**9. ПРАВО НА НАЗВАНИЕ**

1. Учредитель утверждает название муниципального периодического печатного издания - Газеты и ее логотип.

2. Право на название Газеты и логотип принадлежит Учредителю.

3. В случае смены Учредителя вопрос сохранения права на наименование Газеты решается Учредителем с учетом мнения Редакции.

**10. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ**

1. Затраты на подготовку, издание (производство) и распространение муниципального периодического печатного издания газеты «Аптекарский остров» производятся в соответствии с настоящим Уставом, Уставом муниципального образования Аптекарский остров, принятым бюджетом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на очередной финансовый год и действующим законодательством.

**11. ЛИКВИДАЦИЯ ИЛИ РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

5. В случае смены Учредителя газета «Аптекарский остров» продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

6. Реорганизация, ликвидация Учредителя осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. В случае реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику  
8. В случае ликвидации Учредителя деятельность Редакция газеты «Аптекарский остров» прекращается.

**12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

1. Устав Редакции принимается на заседании Редакционной коллегии и утверждается Учредителем на заседании простым большинством голосов от числа присутствующих.

2. Внесение изменений и дополнений в Устав Редакции вносятся Учредителем по собственной инициативе и по предложению Редакции и принимаются в соответствии с п.1 настоящего раздела.

При этом изменения и дополнения, затрагивающие права и статус Редакции вносятся с их одобрения, а касающиеся взаимоотношений Редакции с Учредителем и управлением Редакцией с согласия Учредителя.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 5/3**

19 октября 2020 г.

**«Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и их проектов»**

В соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона от 25.12.2008№273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и их проектов.

2. Считать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 23 декабря 2014 г. за № 6/3 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и их проектов».

3. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления и использование в работе.

4. Направить настоящее Решение в Прокуратуру Петроградского района Санкт-Петербурга.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования

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

Глава муниципального образования  
Аптекарский остров,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

*Приложение  
к Решению Муниципального Совета муниципального  
образования муниципального округа Аптекарский остров  
от 19 октября 2020 года № 5/3*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных  
правовых актов органов местного самоуправления  
муниципального образования муниципального округа  
Аптекарский остров и их проектов**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – МО МО Аптекарский остров) и их проектов (далее -Положение) определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления МО МО Аптекарский остров и их проектов (далее -нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов) с целью выявления и устранения коррупциогенных норм, а также порядок участия граждан и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов.

1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится при осуществлении правовой (юридической) экспертизы проектов нормативных правовых актов и мониторинге применения нормативных правовых актов.

1.3. Уполномоченным органом по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов является Экспертная комиссия МО МО Аптекарский остров (далее - Комиссия), в состав которой в обязательном порядке входят муниципальные служащие Муниципального Совета МО МО Аптекарский остров и Местной Администрации МО МО Аптекарский остров.

Состав комиссии, а также порядок ее работы утверждается Решением Муниципального Совета МО МО Аптекарский остров.

2. Проведение антикоррупционной экспертизы

2.1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится в течение 10 календарных дней со дня возникновения оснований, предусмотренных пунктом 2.5. Положения.

2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта в Комиссию.

2.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Методика).

2.4. Антикоррупционной экспертизе подлежат все проекты нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления МО МО Аптекарский остров. Орган местного самоуправления МО МО Аптекарский остров, являющийся разработчиком проекта нормативного правового акта, направляет проект в Экспертную комиссию в день его размещения на официальном сайте МО МО Аптекарский остров

2.5. Основаниями для проведения экспертизы нормативных правовых актов при мониторинге их применения являются:

-поручения Главы муниципального образования Аптекарский остров, главы Местной Администрации МО МО Аптекарский остров или лиц, их замещающих;

-информация о наличии обращений граждан или организаций, предписаний Федеральной антимонопольной службы и ее территориальных органов, экспертных заключений Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов, иных документов и информации, содержащих сведения о наличии (возможности наличия) в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов;

-судебное оспаривание нормативного правового акта;

-принятие мер прокурорского реагирования в отношении нормативного правового акта;

-инициатива Комиссии.

3. Основные правила проведения антикоррупционной экспертизы

3.1. Эффективность проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов (далее по тексту -антикоррупционной экспертизы) определяется ее системностью, достоверностью и проверяемостью результатов.

3.2. Для обеспечения системности, достоверности и проверяемости результатов антикоррупционной экспертизы необходимо проводить экспертизу каждой нормы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта на коррупциогенность и излагать ее результаты единообразно с учетом состава и последовательности коррупционных факторов.

3.3. По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта /проекта нормативного правового акта Комиссией составляется заключение, оформленное согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. В заключении отражаются следующие сведения:

-вид и наименование проекта нормативного правового акта / вид и наименование нормативного правового акта, дата принятия (издания) и номер, прошедшего антикоррупционную экспертизу;

-все выявленные положения нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов/ информация об отсутствии коррупциогенных факторов;

-рекомендации по устранению, ограничению либо коррекции выявленных коррупциогенных факторов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

-отсутствие в нормативном правовом акте /проекте нормативного правового акта превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению;

-дата подготовки заключения.

3.5. Заключение подписывается Комиссией.

3.6. Заключение Комиссии по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта /проекта нормативного правового акта направляется органу местного самоуправления МО МО Аптекарский остров - разработчику нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта.

3.7. Положения проекта нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются разработчиком проекта нормативного правового акта на стадии его доработки.

3.8. Положения нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, подлежат устранению разработчиком нормативного правового акта.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

4.1. Объектами независимой антикоррупционной экспертизы являются официально опубликованные нормативные правовые акты, размещенные на официальном сайте МО МО Аптекарский остров в сети Интернет, проекты нормативных правовых актов. Независимая антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.2. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с Методикой за счет собственных средств указанных юридических лиц и физических лиц.

4.3. Для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта орган местного самоуправления, являющийся разработчиком проекта, организует

его размещение на официальном сайте МО МО Аптекарский остров течение рабочего дня, соответствующего дню направления проекта нормативного правового акта в Экспертную комиссию, с указанием адреса электронной почты для направления экспертных заключений, а также даты начала и даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4.4. По результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимым экспертом составляется экспертное заключение по форме, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации.

4.5. Заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, поступившие в органы местного самоуправления МО МО Аптекарский остров, регистрируются в установленном порядке.

4.6. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления МО МО Аптекарский остров, которым оно направлено, в 30-дневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупционных факторах, или предложений о способе устранения выявленных коррупционных факторов, в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупционным фактором.

*Приложение  
к Положению о проведении антикоррупционной экспертизы  
муниципальных правовых актов органов местного самоуправления  
МО МО Аптекарский остров и их проектов*

**Заключение Экспертной комиссии по результатам антикоррупционной экспертизы и их проектов**

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года N172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 года N96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Положением о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и их проектов, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 19 октября 2020 № 5/3

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ проведена антикоррупционная экспертиза

*(указывается вид и наименование проекта нормативного правового акта / вид и наименование нормативного правового акта, дата принятия (издания) и номер)*

в целях выявления в нем коррупционных факторов и их последующего устранения.

**Вариант 1:**

В \_\_\_\_\_  
*(указывается вид и наименование проекта нормативного правового акта / вид и наименование нормативного правового акта, дата принятия (издания) и номер)*

не выявлены коррупционные факторы .

**Вариант 2:**

В \_\_\_\_\_  
*(указывается вид и наименование проекта нормативного правового акта / вид и наименование нормативного правового акта, дата принятия (издания) и номер)*

выявлены коррупционные факторы: \_\_\_\_\_

*(указываются:*

- все выявленные положения нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов;*
- отсутствие в нормативном правовом акте / проекте нормативного правового акта превентивных антикоррупционных норм).*

В целях устранения выявленных коррупционных факторов предлагается \_\_\_\_\_

*(указывается рекомендация:*

- по устранению, ограничению либо коррекции выявленных коррупционных факторов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;*
- по включению превентивных антикоррупционных норм).*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Экспертная комиссия:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**РЕШЕНИЕ № 5/4**

19 октября 2020 г.

**«Об утверждении состава Экспертной комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров и их проектов»**

В соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона от 25.12.2008№273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, на основании Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 19 октября 2020 года за № 5/3, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров РЕШИЛ:

1. Утвердить состав Экспертной комиссии муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, в соответствии с Приложением к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.
3. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров для ознакомления и использования в работе.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования.

Глава муниципального образования  
Аптекарский остров,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

Приложение  
к Решению Муниципального Совета муниципального  
образования муниципального округа Аптекарский остров  
от 19 октября 2020 г № 5/4

**Состав Экспертной комиссии муниципального образования  
муниципального округа Аптекарский остров по проведению  
антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов  
и проектов нормативных правовых актов органов местного  
самоуправления муниципального образования муниципального  
округа Аптекарский остров**

№ п/п	Фамилия, имя отчества члена комиссии	Должность в органах местного самоуправления МО МО Аптекарский остров
1	Ерохова Вера Олеговна	Заместитель главы Местной Администрации МО МО Аптекарский остров
2	Хандога Дмитрий Александрович	Главный специалист отдела юридического обеспечения Местной Администрации МО МО Аптекарский остров
3	Шапина Екатерина Алексеевна	Руководитель аппарата Муниципального Совета МО МО Аптекарский остров

### Информация Пенсионного фонда РФ

#### Для владельцев материнского капитала – упрощённая схема кредитования

Среди владельцев сертификатов на материнский (семейный) капитал (МСК) Санкт-Петербурга и Ленинградской области самое популярное направление использования средств – улучшение жилищных условий.

За более чем 13 лет действия программы материнского капитала в регионе появилось 426 050 обладателей государственных сертификатов на МСК, из них 184 269 направили материнский капитал на улучшение жилищных условий, в том числе с привлечением кредитных средств.

Начиная с апреля 2020 года, для владельцев сертификатов МСК действует упрощённая процедура распоряжения средствами.

В частности, значительно упрощён процесс погашения материнским капиталом кредитных средств на улучшение жилищных условий.

Теперь заявление на распоряжение средствами МСК в части уплаты первоначального взноса при получении кредита, а также на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту можно подавать непосредственно в банк. То есть вместо двух обращений – и в банк, и в ПФР – семье достаточно обратиться только в кредитное учреждение, где одновременно оформляется кредитный договор и подаётся заявление на погашение кредита.

После одобрения кредита банк направляет заявление и необходимые документы в Пенсионный фонд по электронным каналам, а затем Пенсионный фонд перечисляет материнский капитал на счёт продавца или застройщика жилья.

Для того, чтобы владельцы сертификатов смогли воспользоваться упрощённой схемой оформления и погашения кредитов, Отделением ПФР подписаны соглашения с банками, которые предоставляют семьям кредиты с государственной поддержкой.

**Новое направление  
на распоряжение средствами  
материнского капитала**

Семьи могут направить материнский капитал на строительство жилого дома на садовом участке

**Условие:**  
наличие права собственности на землю и разрешения на строительство жилья

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «ДОМ»

### Кредитные организации, с которыми заключены соглашения об информационном взаимодействии

№ п/п	Наименование банка
1	ПАО Сбербанк
2	ПАО Банк ВТБ № 7806
3	СПБ региональный филиал АО Россельхозбанк
4	ПАО Банк Санкт-Петербург
5	Филиал Северо-Западный ПАО Банк ФК Открытие
6	ПАО СКБ Приморья Примсоцбанк
7	Альфа-БАНК г. Москва
8	ПАО МособлБанк филиал № 14
9	ПАО МТС-Банк
10	АО АБ России
11	АКБ Форштадт
12	АО Газпром банк
13	ПАО Транскапитал банк
14	СДМ-Банк
15	ПАО Банк Уралсиб
16	АО ДОМ.РФ

**#ПФРцифровой**

В мобильном приложении ПФР вы можете:

- записаться на прием в клиентскую службу
- заказать необходимые документы
- подать заявление о назначении пенсии
- узнать о состоянии своего лицевого счета
- получить информацию об остатке средств материнского капитала

### КАК БУДУТ ВЫХОДИТЬ НА ПЕНСИЮ СЕВЕРЯНЕ

	ГОД РОЖДЕНИЯ	ВОЗРАСТ ВЫХОДА НА ПЕНСИЮ	ГОД ВЫХОДА НА ПЕНСИЮ
ЖЕНЩИНЫ	1969 (1 полугодие)	50 + 6 месяцев	2019 (2 полугодие)
	1969 (2 полугодие)	50 + 6 месяцев	2020 (1 полугодие)
	1970 (1 полугодие)	51 + 6 месяцев	2021 (2 полугодие)
	1970 (2 полугодие)	51 + 6 месяцев	2022 (1 полугодие)
	1971	53	2024
	1972	54	2026
МУЖЧИНЫ	1973	55	2028
	1964 (1 полугодие)	55 + 6 месяцев	2019 (2 полугодие)
	1964 (2 полугодие)	55 + 6 месяцев	2020 (1 полугодие)
	1965 (1 полугодие)	56 + 6 месяцев	2021 (2 полугодие)
	1965 (2 полугодие)	56 + 6 месяцев	2022 (1 полугодие)
	1966	58	2024
	1967	59	2026
	1968	60	2028

**Информация Прокуратуры Петроградского района**

**Со 2 октября 2020 до 1 марта 2021 действует временный упрощенный порядок признания лица инвалидом**  
 Постановление Правительства РФ от 16.10.2020 N 1697  
 «О Временном порядке признания лица инвалидом»

Установлены особенности признания лица инвалидом, в том числе особенности реализации в указанный период Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом».

Так, в частности установлено, что медико-социальная экспертиза граждан в целях, предусмотренных подпунктами «а» - «д», «ж» - «к», «м» - «о» пункта 241 названных Правил, проводится заочно.

Переосвидетельствование осуществляется путем продления ранее установленной группы инвалидности, а также путем разработки новой индивидуальной программы реабилитации.

Инвалидность продлевается на срок 6 месяцев и устанавливается с даты, до которой была установлена инвалидность при предыдущем освидетельствовании, без истребования заявления о проведении медико-социальной экспертизы.

**С 1 января 2021 года вступает в силу новый порядок организации и осуществления целевого обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования**  
 Постановление Правительства РФ от 13.10.2020 N 1681  
 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

Утверждены Положение о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, Правила установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также типовая форма договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

В частности, предусмотрено, что в случае если заказчиком целевого обучения является организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которой обучался гражданин, принятый на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, установленной Правительством РФ, при нарушении ею обязательства по трудоустройству такого гражданина расходы федерального бюджета, осуществленные на его обучение, подлежат возмещению указанной организацией в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Аналогичное Постановление Правительства РФ от 21.03.2019 N 302 утрачивает силу с 1 января 2021 года в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 16.07.2020 N 1050.

Настоящее Постановление действует до 1 января 2027 г.

**Утвержден план мероприятий по повышению уровня занятости инвалидов на 2021 - 2024 годы**

Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2020 N 2655-р  
 «Об утверждении плана мероприятий по повышению уровня занятости инвалидов на 2021 - 2024 годы»

В перечне мероприятий, включенных в план:

- организация мониторинга исполнения работодателями требований по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой;
- развитие и применение дистанционных форм взаимодействия органов службы занятости с инвалидами;
- привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к сопровождению инвалидов при трудоустройстве, а также к предоставлению иных государственных услуг в сфере занятости населения;

организация предоставления государственных услуг в сфере занятости населения по содействию занятости инвалидов в электронном

виде посредством информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России».

**С 1 января 2021 года устанавливается порядок представления туроператором, осуществляющим деятельность в сфере выездного туризма, отчетности (за исключением бухгалтерской (финансовой) отчетности), в том числе в виде электронных документов**

Приказ Ростуризма от 31.08.2020 N 264-Пр-20  
 «Об утверждении условий и форматов представления туроператором, осуществляющим деятельность в сфере выездного туризма, отчетности (за исключением бухгалтерской (финансовой) отчетности), в том числе в виде электронных документов, а также контрольных соотношений ее показателей»

Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2020 N 60368.

Отчетность, представляемая в виде электронного документа, оформляется в форме электронного образа бумажного документа в виде файлов в формате PDF, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя туроператора. Электронная подпись руководителя туроператора должна соответствовать требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При представлении отчетности туроператором должны быть обеспечены следующие условия:

- соответствие отчетности, ее состава и формы требованиям, утвержденным в соответствии с частью четвертой статьи 17.7 Федерального закона от 24 ноября 1996 года N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- соблюдение контрольного соотношения показателей:

в первый год формирования фонда персональной ответственности туроператора размер контрольного соотношения показателей отчетности должен быть больше или равен 0,7;

во второй год формирования фонда персональной ответственности туроператора размер контрольного соотношения показателей отчетности должен быть больше или равен 0,8;

в третий год формирования фонда персональной ответственности туроператора размер контрольного соотношения показателей отчетности должен быть больше или равен 0,9;

в четвертый год и последующие годы формирования фонда персональной ответственности туроператора размер контрольного соотношения показателей отчетности должен быть больше или равен 1.

Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

**Уточнен порядок оплаты медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию**

Приказ Минздрава России от 25.09.2020 N 1024н  
 «О внесении изменений в Правила обязательного медицинского страхования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 февраля 2019 г. N 108н, и форму типового договора о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования, утвержденную приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 сентября 2011 г. N 1030н»

Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2020 N 60369.

Утратившим силу признано положение, устанавливающее, что в случае наличия по истечении календарного года экономии целевых средств, образовавшейся в результате превышения суммы ежемесячных объемов средств для оплаты медицинской помощи, рассчитанных для страховой медицинской организации исходя из количества застрахованных лиц в данной страховой медицинской организации и дифференцированных подушевых нормативов, над объемом целевых средств, фактически направленных страховой медицинской организацией на оплату медицинской помощи, с учетом средств, полученных из нормированного страхового запаса территориального фонда, 10 процентов экономии целевых средств представляются страховой медицинской организации в сроки, установленные договором о финансовом обеспечении.

### Установлена персональная ответственность руководителей органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя за осуществление полномочий и исполнение обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации

Федеральный закон от 15.10.2020 N 332-ФЗ

«О внесении изменений в статьи 11 и 20 Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и статью 27 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»

Если призывная комиссия по мобилизации граждан создана на внутригородской территории города федерального значения, на которой в соответствии с законом субъекта РФ - города федерального значения местная администрация не сформирована, то председателем такой призывной комиссии является руководитель органа исполнительной власти (руководитель территориального органа исполнительной власти) субъекта РФ - города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя по решению высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) соответствующего субъекта РФ.

### Информация МЧС

#### Чем тушить электропроводку под напряжением

Электросети - источник повышенной опасности. Пренебрежение мерами безопасности может привести к пожару, тяжёлым поражениям электрическим током и продуктами горения.

Главное требование при любых неполадках с электропроводкой - полное её отключение. Чтобы предотвратить возгорание, при первых признаках короткого замыкания, необходимо обесточить сеть, и только после этого приступать к ремонту.

При появлении искрения и открытого огня необходимо немедленно выключить электричество. Если доступ к пробкам невозможен, провода необходимо оборвать любым инструментом, имеющим электроизоляцию. Первыми признаками будущего замыкания могут быть перебои в работе освещения и электроприборов. Их следует проверить на предмет целостности проводов и контактов.

Чтобы погасить горящую электропроводку, нужно использовать специальные противопожарные средства, гарантирующие эффективность и безопасность при ликвидации возгорания. Необходимо чётко знать, каким огнетушителем можно, а каким нельзя пользоваться во время тушения проводки под напряжением.

Тушение электропроводки, находящейся под напряжением, водой запрещено. Вода является идеальным проводником тока и человек, который будет поливать проводку водой, гарантированно получит поражение электротоком. Если сеть обесточена, то можно применять воду, песок или любой огнетушитель, имеющийся под рукой. Если обесточить сеть не удалось, можно использовать только огнетушитель, на корпусе которого отмечено, что его можно использовать при пожарах класса Е. Эта классификация соответствует пожарам электроустановок.

Для устранения возгорания в электроустановках применимы некоторые порошковые и аэрозольные средства тушения. Они предназначены для тушения проводки и электроустановок под напряжением не более 1000 вольт. При наличии более высокого напряжения необходимо искать способы обесточивания сети.

Безопасное расстояние, с которого можно тушить электропроводку:

- При напряжении до 10 кВт - не менее 1 метра углекислотным огнетушителем;

- При напряжении до 1 кВт - не менее 1 метра порошковым огнетушителем.

Запрещено тушить электропроводку, находящуюся под напряжением пенными и водными составами, в том числе морской водой!

СПб ГКУ «ПСО Петроградского района», Управление по Петроградскому району ГУ МЧС России по г. Санкт-Петербургу, Петроградское отделение ВДПО

### Информация ГИБДД

#### ГИБДД информирует

С 1 марта 2021 года вступают в законную силу требования постановлений Правительства Российской Федерации от 23 мая 2020 года №741 «Об утверждении Правил организации и проведения технического осмотра автобусов» и от 28 мая 2020 года № 777 «О государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением технического осмотра транспортных средств».

В соответствии с положениями данных нормативных правовых документов Госавтоинспекция с 1 марта 2021 года наделяется полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) за организацией и проведением технического осмотра транспортных средств, в том числе автобусов.

С сотрудниками Госавтоинспекции для реализации данных полномочий Управлением ГИБДД ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области проведены занятия по изучению методов проверки технического состояния транспортных средств.

#### Оперативно-профилактическое мероприятие «Внимание - дети!»

В период с 26 октября по 09 ноября 2020 года на территории Петроградского района г. Санкт-Петербурга будет проводиться целевое профилактическое мероприятие «Внимание - дети!».

Цель данного мероприятия: привлечение внимания общественности к проблеме детского дорожно-транспортного травматизма, профилактика ДТП с участием несовершеннолетних и обеспечение безопасности детей в период осенних школьных каникул. В Санкт-Петербурге увеличилось количество наездов на детей на пешеходных переходах по вине водителей транспортных средств, возросло число ДТП по собственной неосторожности детей, в том числе с участием детей-велосипедистов.

Госавтоинспекция обращается ко всем водителям с предупреждением о внимательности на дороге: юные пешеходы и велосипедисты могут появиться неожиданно на проезжей части, либо выбежать или выехать из-за припаркованного транспорта во дворах.

ОГИБДД УМВД России по Петроградскому р-ну г.СПб

