

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ
ул. Ивановская д. 26, Санкт-Петербург, 192131, тел./факс 560-35-14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/08

4 марта 2015 года

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА И СРОКОВ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАТЬЯМИ 14.1, 15 И 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 2 МАРТА 2007 Г. №25-ФЗ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКИЙ

В соответствии с пунктами 3 и 6 статьи 27.1. Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 35 Устава МО МО Ивановский, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский **постановляет:**

1. Установить, что взыскания, предусмотренные, статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский (далее - муниципальное образование) применяются главой местной администрации муниципального образования, осуществляющего

полномочия представителя нанимателя, в порядке и в сроки, определенные трудовым законодательством, с учетом:

а) положений статей 27, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. «25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) положений статьи 18_1 закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Славянка-сегодня».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации И. С. Кулик

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/09

4 марта 2015 года

О ВОПРОСАХ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ.

В соответствии с п. 3 ст. 11 Федерального закона от 01.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», п.п. 6 и 7 п. 1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 07.06.2005 № 237-30 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 8 закона Санкт-Петербурга от 20.10.2005 № 514-76 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Санкт-Петербурге», п. 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2007 № 1393 «Об организации подготовки и обучения населения Санкт-Петербурга в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 120 «О порядке сбора и обмена в Санкт-Петербурге информацией в области

защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский **постановила:**

Принять Положение «О содействии 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 содействию в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский», согласно приложению № 1.

Принять Положение «О проведении подготовки и обучении неработающего населения, проживающего на территории вну-

тригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский, способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий», согласно приложению № 2.

Признать утратившим силу постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от 29 марта 2010 г. №01-11/04.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Славянка-сегодня».

Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации И. С. Кулик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ
ОТ 4 МАРТА 2015 Г. № 01-02/09

ПОЛОЖЕНИЕ о содействии 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 содействию в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

1. Настоящее Положение определяет основные правила содействия в установленном порядке органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее Муниципальное образование) от чрезвычайных ситуаций, а также содействия

в информировании населения Муниципального образования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации.

2. Местная администрация муниципального образования представляет в администрацию Невского района Санкт-Петербурга информацию об угрозе и факте возникновения чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования, а также участвует в информирова-

нии населения, проживающего на территории муниципального образования, об угрозе или о возникновении чрезвычайной ситуации.

3. Предоставление информации осуществляется Главой местной администрации Муниципального образования через уполномоченного работника местной администрации.

4. Оповещение и информирование населения Муниципального образования об угрозе возник-

новения или о возникновении чрезвычайной ситуации проводится по всем действующим каналам и видам связи, в том числе с использованием оборудования Общероссийской комплексной системы оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях («Бегущая строка»), установленного в местах массового пребывания людей, расположенных на территории Муниципального образования, и с использованием электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ
ОТ 4 МАРТА 2015 Г. № 01-02/09

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении подготовки и обучении неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский, способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

1. Подготовка и обучение неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее Муниципальное образование) способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, проводится на базе учебно-консультационного пункта (далее У КП), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д.26.

2. Начальником У КП назначается работник, уполномоченный на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций Муниципального образования.

3. Начальник У КП подчиняется главе Местной администрации муниципального образования. Он отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

4. Начальник У КП обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации с неработающим населением;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения или оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж руководителей занятий и старших;
- вести учет подготовки неработающего населения;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет и своевременное списание;
- поддерживать постоянные взаимодействия по вопросам обучения с управлением по Невскому району Главного управления МЧС России по Санкт-Петербургу.

5. Основными задачами У КП являются:

- пропаганда государственной политики в области защиты от чрезвычайных ситуаций;
 - организация обучения неработающего населения по программам, утвержденным МЧС России;
 - отработка неработающим населением практических навыков по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, а также способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
 - повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий.
6. Контроль за работой У КП осуществляет глава Местной администрации Муниципального образования.
7. Подготовка и обучение неработающего населения, проживающего на территории Муниципального образования способам защиты и

действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий осуществляется путем:

- проведения занятий по программе, разработанной МЧС России;
 - проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных кино- и видеофильмов и др.);
 - распространение и изучение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- Основное внимание при обучении обращается на умелые практические действия в возможных чрезвычайных ситуациях.
8. Обучение населения проводится в группах

по 10-15 человек в период с 01 октября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и иные мероприятия. Продолжительность занятий одной группой не более 1 учебного часа в день.

Тематика занятий ежегодно уточняется и согласовывается с управлением по Невскому району

ону Главного управления МЧС России по Санкт-Петербургу.

9. Основными формами занятий являются: - практически занятия;
• беседы, викторины;
• игры, дискуссии;
• встречи с участниками ликвидации послед-

ствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны;
• просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

10. Для проведения занятий могут приглашаться сотрудники подразделений Главного

управления МЧС России по Санкт-Петербургу, расположенных на территории Невского района Санкт-Петербурга.

11. Финансирование мероприятий, предусмотренных настоящим положением, осуществляется за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/10

4 марта 2015 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКИЙ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ»

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. N 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Правительство Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

жебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, ст. 35 Устава МО МО Ивановский, местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский **постановляет:**
1. Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обя-

занных, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению №1.

2. Утвердить бланк уведомления о получении подарка согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Славянка-сегодня».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации И. С. Кулик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ОТ 4 МАРТА 2015 Г. № 01-02/10

ПОЛОЖЕНИЕ о сообщении муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими, местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский (далее - муниципальный служащий), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный, муниципальным служащим, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового поло-

жения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Местную администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский (далее - местная администрация).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу местной администрации (далее - кадровая служба). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов местной администрации, образованной в соответствии с за-

конодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему, неизвестна, сдается ответственному лицу кадровой службы, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы местной администрации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченная организация) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться местной администрацией с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности местной администрации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой местной администрации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой местной администрацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой местной администрации, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ОТ 4 МАРТА 2015 Г. № 01-02/10

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

В кадровую службу местной администрации
Внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/11

4 марта 2015 года

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 08 ФЕВРАЛЯ 2011 ГОДА №01-04/5»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 216 «О мерах по противодействию терроризму», руководствуясь ст. 35 Устава муниципального образования местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский **постановила:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление местной администрации от 08 февраля 2011 года №01-04/5 «Об утверждении Положения Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский»:

1.1. В пункт 2.1 Приложения к постановлению слова: «совместно с администрацией Невского района Санкт-Петербурга» - исключить.

1.2. Пункт 2.1 Приложения к постановлению дополнить под-

пунктом 10 следующего содержания:

«10. В целях усиления антитеррористической защищенности, установка камер видеонаблюдения в местах массового пребывания людей на территории муниципального образования, в местах общего пользования здания, в котором расположены органы местного самоуправления муниципального образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Славянка-сегодня».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации И. С. Кулик

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 01-03/7

3 марта 2015 года

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ

В связи с наличием вакансии в соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании:

1. Объявить конкурс на вакантную должность ведущего специалиста.
2. Опубликовать объявление о проведении конкурса с указанием условий и даты проведения конкурса с приложением проекта трудового договора (основных условий) в газете «Славянка-сегодня» согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Назначить конкурсную комиссию в составе 4-х человек:

- председатель конкурсной комиссии Кулик И.С.
- секретарь конкурсной комиссии Икрин Л.В.
- член конкурсной комиссии Деркач Л.И.
- член конкурсной комиссии Агаджанов О.С.

4. Секретарю конкурсной комиссии:

• осуществлять прием документов у претендентов в соответствии с объявлением о конкурсе;

• разъяснять претендентам условия и порядок проведения конкурса, консультировать претендентов по вопросам заполнения и предоставления конкурсных документов;

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава местной администрации И. С. Кулик

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАСПОРЯЖЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ОТ 03 МАРТА 2015 ГОДА № 01-03/7

ОБЪЯВЛЕНИЕ

(о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы)

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущего специалиста (к должностным обязанностям которого отнесено решение вопросов местного значения по благоустройству, озеленению внутридворовых территорий и иных функций). Должность относится к категории старших муниципальных должностей.

В конкурсе могут принять участие граждане РФ, достигшие 18 лет, имеющее высшее профессиональное техническое образование или высшее экономическое образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет; обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, отвечающие иным требованиям, установленным Федеральным Законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

Дополнительное обязательное требование к образованию – дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2016 года - профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

Для участия в конкурсе необходимо представить секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется претендентом секретарю при подаче документов и при прибытии на конкурс);
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме;
- документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально, либо кадровой службой по месту работы (копию трудовой книжки, копию документов об образовании, а также - по желанию претендента – копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоенной ученой степени и пр.);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по установленной форме;

Незаверенные копии документов принимаются при наличии оригиналов.
Срок подачи документов со дня опубликования объявления по 30 марта 2015 года.

Документы подаются в конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург ул. Ивановская, д.26, каб. № 4, в рабочие дни с 9.00 до 13.00.

Конкурс проводится 01 апреля 2015 года в 12 часов в помещении муниципального совета МО Ивановский по адресу: Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д.26. Присутствие претендентов, участвующих в конкурсе, обязательно.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании, утвержденным решением муниципального совета МО №50 от 2 апреля 2008 года №8 и опубликованным в газете «Славянка-сегодня» 11.04.2008, №11 (563)¹.

Представитель нанимателя заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Дополнительную информацию и разъяснения можно получить по телефонам: 560-35-14, 368-32-39

Проект трудового договора
(основные условия)

• представитель нанимателя – глава местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципально-го округа Ивановский;

• наименование организации и место работы – Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский, Санкт-Петербург, улица Ивановская, дом 26;

• наименование должности – ведущий специалист;

• конкретный вид поручаемой работы – в соответствии с должностной инструкцией ведущего специалиста (к должностным обязанностям которого отнесено решение вопросов местного значения по благоустройству, озеленению внутридворовых территорий и иных функций);

• срок действия трудового договора – на неопределенный срок;

• характер работы – является основным местом работы;

• права и обязанности работодателя, работника, ограничения по службе, а также гарантии – определяются в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

• денежное содержание – оклад в размере 18375,00 рублей, ежемесячные надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работы, за выслугу лет, премии и материальная помощь в соответствии с положением о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления МО МО Ивановский;

Режим труда – пятидневная сорокачасовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю, начало и окончание работы, время отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка;

- основной отпуск – 30 дней;
- дополнительный – зависит от выслуги;
- расторжение и изменение трудового договора в соответствии с законодательством.

¹ Положение размещено на сайте www.maivanovskiy.sankt-petrburg.info раздел «Местная Администрация» подраздел «Вакансии»

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 01-03/8

3 марта 2015 года

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

В связи с наличием вакансии, в соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании:

1. Объявить конкурс на вакантную должность заместителя главы местной администрации.
2. Опубликовать объявление о проведении конкурса с указанием условий и даты проведения конкурса с приложением проекта трудового договора (основных условий) в газете «Славянка-сегодня» согласно приложению к настоящему распоряжению.

«Славянка-сегодня» согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Назначить конкурсную комиссию в составе 4 человек:
- председатель конкурсной комиссии Кулик И.С.
 - секретарь конкурсной комиссии Икрин Л.В.
 - член конкурсной комиссии Кудрявцева Г.Н.
 - член конкурсной комиссии Агаджанов О.С.
4. Секретарю конкурсной комиссии:

• осуществлять прием документов у претендентов в соответствии с объявлением о конкурсе;

• разъяснять претендентам условия и порядок проведения конкурса, консультировать претендентов по вопросам заполнения и предоставления конкурсных документов;

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава местной администрации И. С. Кулик

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАСПОРЯЖЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ОТ 03 МАРТА 2015 ГОДА № 01-03/7

ОБЪЯВЛЕНИЕ

(о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы)

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский (Местная Администрация МО МО Ивановский) объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – заместителя главы местной администрации, относящейся к категории главных муниципальных должностей.

В конкурсе могут принять участие граждане РФ, достигшие 18 лет, имеющее высшее профессиональное образование – по специальности «государственное или муниципальное управление» или юридическое, экономическое – и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет; обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, отвечающие иным требованиям, установленным Федеральным Законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

Дополнительное обязательное требование к образованию – дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2016 года – профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

Для участия в конкурсе необходимо представить секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется претендентом секретарю при подаче документов и при прибытии на конкурс);
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме;
- документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально, либо кадровой службой по месту работы (копию трудовой книжки, копию документов об образовании, а также – по жела-

нию претендента – копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоенной ученой степени и пр.);

• заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

• сведения по установленной форме о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

Незаверенные копии документов принимаются при наличии оригиналов.

Срок подачи документов со дня опубликования объявления по «30» марта 2015 года.

Документы подаются в конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург ул. Ивановская, д.26, каб. № 4, в рабочие дни с 10.00 до 13.00.

Конкурс проводится 01 апреля 2015 года в 11 часов в помещении муниципального совета МО

Ивановский по адресу: Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д.26. Присутствие претендентов, участвующих в конкурсе, обязательно.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании, утвержденным решением муниципального совета МО №50 от 2 апреля 2008 года №8 и опубликованным в газете «Славянка-сегодня» 11.04.2008, №11 (563)¹.

Представитель нанимателя заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Дополнительную информацию и разъяснения можно получить по тел. 560-35-14, 368-32-39

Проект трудового договора
(основные условия)

• представитель нанимателя – глава местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский;

• наименование организации и место работы – Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский, Санкт-Петербург, улица Ивановская, дом 26;

• наименование должности – заместитель главы местной администрации;

• конкретный вид поручаемой работы – в соответствии с должностной инструкцией за-

местителя главы местной администрации;

• срок действия трудового договора – на определенный срок;

• характер работы – является основным местом работы;

• права и обязанности работодателя, работника, ограничения по службе, а также гарантии – определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и за-

конодательством о муниципальной службе;

• денежное содержание – оклад в размере 25725,00 рублей, ежемесячные надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работы, за выслугу лет, премии и материальная помощь в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления МО МО Ивановский;

Режим труда – пятидневная сорокачасовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю, начало и окончание работы, время отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка;

• основной отпуск – 35 календарных дней;

• дополнительный – зависит от выслуги лет;

• расторжение и изменение трудового договора в соответствии с законодательством.

¹ Положение размещено на сайте www.maivanovskiy.sankt-petrburg.info раздел «Местная Администрация» подраздел «Вакансии»

ЕСЛИ РЕБЕНОК ПОПАЛ В БЕДУ (ОРГАНЫ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА МА МО МО ИВАНОВСКИЙ ИНФОРМИРУЮТ)

Государственные и не государственные учреждения и организации Санкт-Петербурга, работающие в сфере оказания помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

«Малоохтинский дом трудолюбия» ГУ СРЦ для несовершеннолетних

Направление работы
Для несовершеннолетних, оказавшихся в кризисной ситуации, в том числе пострадавших от насилия в семье и вне семьи

Контакты: Малоохтинский пр., д.51, тел. 528-62-02

«Маленькая мама» отделение в составе ГУ «Кризисный центр помощи женщинам»

Направление работы
Отделение для несовершеннолетних беременных и матерей с младенцами
Контакты: Трамвайный пр., д. 15 корп. 4, тел. 376-74-91

«Кризисный центр помощи женщинам» ГУ

Направление работы
Социальная и психологическая помощь женщинам с детьми, пострадавшим от домашнего насилия
Телефон доверия: 373-06-73

Приют «Федор» – филиал ГУ СРЦ «Воспитательный дом»

Направление работы
Для иногородних несовершеннолетних, оказавшихся в кризисной ситуации в Санкт-Петербурге
Контакты: пр. Стачек, д. 59, корп. 4 тел. 785-18-80

«Воспитательный дом» ГУ СРЦ для несовершеннолетних

Направление работы
Для несовершеннолетних от 3-х лет до 18 лет
Контакты: ул. Стойкости, д.32, корп. 1, тел. 759-43-28, e-mail: vospdom@bk.ru

«Альбус» ГУ СРЦ для несовершеннолетних

Направление работы
Социальная, педагогическая, психологическая и медицинская помощь.

Для несовершеннолетних от 3-х лет до 18 лет

Контакты: ул. Шелгунова, д. 25, тел. 368-33-53, e-mail: almus@km.ru

Военно-патриотический центр «Дзержинец» ГУ СРЦ для несовершеннолетних

Направление работы
Для несовершеннолетних от 7-х лет до 18 лет. Нестационарное учреждение. Психологическая помощь, тренинги, сопровождение семей с несовершеннолетними, склонными к правонарушениям

Контакты: ул. Шпалерная, д.15/17, тел. 273-31-95, 273-56-48

«Дом милосердия» ГУ СРЦ для несовершеннолетних

Направление работы
Для несовершеннолетних от 3-х лет до 18 лет
Контакты: наб. Л.Шмидта, д.39, тел. 321-07-73, e-mail: Dom-mil@mail.ru, www.domnus.org

«Вера» ГУ СРЦ для несовершеннолетних Адмиралтейского района

Направление работы
Для несовершеннолетних от 3-х лет до 18 лет
Контакты: ул. Витебская, д. 29, тел. 714-79-78

«Аист» ГУ СРЦ для несовершеннолетних Пушкинского района

Направление работы
Для несовершеннолетних от 3-х лет до 18 лет
Контакты: Пушкин, ул. Московская, д. 12, тел. 476-62-02

ЦЕНТРЫ ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

«Прометей» центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей

Направление работы
Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 15 до 20 лет
Контакты: ул. Смоленская, д.31/20, тел. 387-39-21, 388-37-30

СОЦИАЛЬНЫЕ ПРИУТЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ

Социальный приют для детей «Ребенок в опасности»

Направление работы
Для несовершеннолетних, оказавшихся в кризисной ситуации, в том числе пострадавших от насилия в семье и вне семьи, в возрасте от 5 до 14 лет

Контакты: ул. Решетникова, д.9, тел. 387-24-80

ЦЕНТРЫ ПОМОЩИ

«Центр помощи семье и детям» ГУ

Направление работы
Нестационарное учреждение. Осуществляет оказание помощи и подготовку семей, желающих принять ребенка на воспитание

Контакты: Московский пр., 104 А, тел. 388-01-12, 388-70-71, e-mail: semya@spbtlg.ru

«Региональный центр «Семья» ГУ социальной помощи семьям и детям

Направление работы
Нестационарное учреждение. Осуществляет оказание правовой и психологической помощи семьям и гражданам

Контакты: ул. Социалистическая, д. 5, тел. 713-13-19, e-mail: semya 95@mail.ru

«Территориальный центр помощи семьям и детям» ГУ Адмиралтейского района

Направление работы
Учреждение с 2 стационарами (социальная гостиница на 14 мест, пункт экстренной помощи на 8 мест, дневное отделение, консультативное, по работе с детьми-инвалидами, организационно-методическое отделение)

Контакты: Московский пр., д. 79, тел. 387-22-29

НЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИУТЫ

Социальный приют «Жизнь» Санкт-Петербургской региональной общественной благотворительной организации «Христианский Центр «Жизнь»

Направление работы
Для несовершеннолетних от 3-х лет до 18 лет
Контакты: Новочеркасский пр., д.49/20

«Детский кризисный центр» Санкт-Петербургская благотворительная общественная организация

Направление работы
Нестационарная работа с несовершеннолетними, оказавшимися в трудной жизненной ситуации

Контакты: ул. Ленсовета, д.12, тел. 371-61-13

Социальный приют «Детский Ковчег» общественной организации «Санкт-Петербургское отделение общества «ЛОГОС ИНТЕРНЭШНЭЛ»

Направление работы
Для несовершеннолетних в возрасте от 4 до 18 лет
Контакты: ул. Прибрежная, д.10, корп.1, тел. 700-55-56

Приют «Надежда»

Направление работы
Для мальчиков от 4-х до 18 лет

Контакты: пр. Стачек, д.107/4, тел. 494-44-50

Учреждение РБОО «Санкт-Петербургское общество защиты детей»

Социальный приют «Надежда»

Направление работы
Для мальчиков от 4-х до 18 лет
Контакты: ул. Трефолева, д. 6/30, тел. 252-57-34

Учреждение РБОО «Санкт-Петербургское общество защиты детей»

Социальный приют «Маша»

Направление работы
Для девочек от 8-х лет до 18 лет
Контакты: ул. Лебедева, д. 31, тел.542-02-93

Социальный приют «Радуга Надежды» Санкт-Петербургского Христианского просветительского фонда «Служение»

Направление работы
Нестационарная работа с несовершеннолетними в возрасте от 5 до 18 лет
Контакты: 716-30-49, 379-50-17, e-mail: vera.peternet@peterlink.ru

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЕ СТАЦИОНАРНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №1

Направление работы
Для постоянного проживания детей-инвалидов с отклонениями в умственном развитии, нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании

Контакты: Петродворец, ул. Воровского, д.12, тел. 427-70-39, 427-94-42

Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №2

Направление работы
Для постоянного проживания детей-инвалидов с отклонениями в умственном развитии, нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, в обучении, воспитании и социально-трудовой адаптации.

Контакты: ул. Петергофская, д. 4/2, тел. 427-50-83, 420-06-05

Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №4

Направление работы
Для постоянного проживания детей-инвалидов с отклонениями в умственном развитии, нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, в обучении, воспитании и социально-трудовой адаптации

Контакты: Павловск, ул. Елизаветинская, д. 11, тел. 470-23-36

Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №5

Направление работы
Для постоянного проживания детей-инвалидов с отклонениями в умственном развитии, нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, в обучении, воспитании и социально-трудовой адаптации.

Контакты: Пушкин, Павловское шоссе, д.18, тел. 465-56-30

Санкт-Петербургское государственное учреждение «Городской центр профилактики безнадзорности и наркозависимости несовершеннолетних «КОНТАКТ»

Направление работы
В целях осуществления профилактики безнадзорности, беспризорности и наркозависимости несовершеннолетних Комитетом по молодежной политике в 1998 году создано СПб ГУ «Городской центр по работе с детьми, подростками и молодежью»

Контакты: ул. Фрунзе, д. 4, тел. 388-46-27, 388-33-98, e-mail: center-spb@rambler.ru, www.profcenr.spb.ru

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА

Согласно ст. 1 Федерального закона от 01.12.2014 № 408-ФЗ минимальный размер оплаты труда с 1 января 2015 года установлен в сумме 5 965 рублей в месяц.

В соответствии со ст. 133 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В силу ст. 133.1 ТК РФ в субъекте Российской Федерации региональным соглашением может устанавливаться иной размер минимальной заработной платы для работников, работающих на территории данного субъекта, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2015 год с 1 января 2015 года в Санкт-Петербурге установлена минимальная заработная плата в размере 9 445 рублей.

Данное соглашение подлежит обязательному исполнению всеми работодателями, которые в течение 30

дней с момента официального опубликования предложения о присоединении к соглашению не направили в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга мотивированный письменный отказ от присоединения.

Статьей 5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях РФ установлена административная ответственность работодателя, либо лица его представляющего за нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению, что влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае выплаты заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге, работникам такой организации необходимо обращаться с письменным заявлением в Государственную инспекцию труда в городе Санкт-Петербурге, в компетенцию которой входит контроль за соблюдением трудовых прав граждан и решение вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

Прокуратура Невского района



УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ НЕВСКОГО РАЙОНА!

в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении

средняя общеобразовательная школа №331

Невского района Санкт-Петербурга

по адресу:

Ул. Бабушкина, д. 65, литер А

12 марта 2015 года в 18.00 часов

состоится

ВСТРЕЧА

РУКОВОДИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ С ЖИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Газета издается и распространяется при поддержке администрации Невского района Санкт-Петербурга.



Главный редактор: А. Селезнев
Редакционный совет: М. Букина, Т. Лапшина, Л. Огнева, В. Орлова, Н. Перхальская, А. Политыкин, Е. Попов, М. Шапошникова

Независимая газета издается Санкт-Петербургской общественной организацией «Невская сторона» в сотрудничестве с пресс-службой администрации Невского района и пресс-службой Законодательного собрания Санкт-Петербурга. Учредители – частные лица. Газета зарегистрирована Северо-Западным региональным управлением Комитета Российской Федерации по печати (Санкт-Петербург). Регистрационный № П1726 от 24.11.95 г. Перепечатки приветствуются со ссылкой на газету «Славянка сегодня». Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикаций. Присланные материалы не рецензируются и не возвращаются.

Исполнительный директор И. Грабко. Выпускающий редактор Л. Азаренкова. Редактор номера Л. Царькова. Дизайнер-верстальщик М. Овчинников. Адрес редакции, издателя: 192177, СПб., Караваевская ул., д. 30. Телефон: 943-71-02. Газета отпечатана в ООО «Фирма «Курьер». Адрес: 196105, Санкт-Петербург, Благодатная ул., д. 63. Заказ № 62. Подписано в печать 4 марта 2015 г. Сдача номера: по графику – 22.00, фактически – 22.00. Распространяется бесплатно. Тираж 1 000 экземпляров. E-mail: L.az@mail.ru http://www.nslav.spb.ru/



На Всероссийском конкурсе СМИ газета награждена знаком «Золотой фонд прессы-2015»

Материалы, отмеченные знаком, публикуются на платной основе. За содержание материалов, публикуемых на платной основе, ответственность несет заказчик.