



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021

поселок Стрельна

№ 53

Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее – Положение) согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

И.А. Климачева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее- Положение)

І. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1., 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - взысканий, установленных в целях противодействия коррупции) Главой местной администрации в отношении муниципальных служащих Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее - муниципальный служащий).

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» налагаются следующие взыскания (далее – взыскания):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Закона, применяются Главой местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее - Глава) на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна, назначенным Главой;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной

администрации Муниципального образования поселок Стрельна в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада специалиста Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов с учетом требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе, относящиеся к предмету проверки.

4. Взыскания в отношении муниципального служащего принимаются решением Главы.

II. Порядок применения и снятия взыскания

1. До применения взыскания Глава должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

2. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Закона, проводится проверка.

2.1. Проверка проводится по решению Главы.

2.2. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении проверки.

2.3. Глава, назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

2.4. Проведение проверки Главой поручается специалисту Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее - специалист).

2.5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Главе, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

2.6. Проверка должна быть проведена в течение 10 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Главе, назначившему проверку, в форме доклада.

2.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время

проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится Главой, назначившим проверку.

2.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы, относящиеся к предмету проверки;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, Главы, назначившему проверку;
- 3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.9. В докладе по результатам проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;
- 2) предложение о применении к муниципальному служащему взыскания или о неприменении к нему взыскания.

2.10. Доклад по результатам проверки подписывается специалистом, проводившим проверку, и представляется Главе не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

3. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), Глава в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

4. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

- 1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Закона, с указанием конкретного вида взыскания;
- 2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Глава в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

- 1) о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Закона, с указанием конкретного вида взыскания;
- 2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Местной

администрации Муниципального образования поселок Стрельна, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. В случае принятия Главой решения о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются специалистом в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии.

6. Комиссия рассматривает поступившие материалы и принимает решение в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов образуемых в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна, утвержденным Решением Муниципального Совета МО пос. Стрельна от 17.12.2020 № 25 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна».

7. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Закона в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Закона, с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации Комиссии представляются секретарем комиссии Главе в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

8. Глава в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Закона, с указанием конкретного вида взыскания.

9. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Закона, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

10. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Закона, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11. В решении о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Закона.

12. Подготовку решения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет специалист в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Главой.

13. Решение Главы о применении взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным решением под роспись, то составляется соответствующий акт.

14. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с решением под роспись, специалистом составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;
- 5) подписи специалиста, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

15. Решение о наложении взыскания может быть обжаловано муниципальным служащим в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», может быть применено только одно взыскание.

17. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Закона, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

18. Глава до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять с муниципального служащего взыскание по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Поселок Стрельна

01.04.2021

№ 55

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

И.А. Климачева

**Порядок
размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов
их семей на официальном сайте Местной администрации Муниципального
образования поселок Стрельна и предоставления этих сведений средствам массовой
информации для опубликования**

1. Настоящий порядок устанавливает порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее – местная администрация) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется на официальном сайте местной администрации.

3. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств (с указанием вида и марки), принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего порядка, и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования обеспечивается местной администрацией.

6. Местная администрация:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не подлежат удалению;

б) находятся в открытом доступе (размещены на официальных сайтах) в течение всего периода замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения.

8. При представлении руководителем муниципального учреждения уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021

поселок Стрельна

№ 56

Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение «О порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

И. А. Климачева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке представления лицом, поступающим на работу на
должность руководителя муниципального учреждения, а также
руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и
обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей (далее- Положение)

1. Настоящим Положением в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 устанавливается порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет, по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, представляются уполномоченному должностному лицу Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течении одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

6. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемого руководителем муниципального учреждения, размещаются в сети Интернет на официальном сайте учредителя муниципального учреждения <https://mo-strelna.ru>.

Приложение 2
к постановлению Местной администрации
Муниципального образования поселок Стрельна
от 01.04.2021 № 56

Положение о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, поступающими на работу на должности руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителем муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения (далее – учредитель) или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляет учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) средствами массовой информации.

г) Межведомственным советом по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим эти должности;

б) изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также от руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения (в случае его обращения) о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке - в течение 7 рабочих дней со дня обращения; а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) назначение лица, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;

в) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021

поселок Стрельна

№ 57

**О внесении изменений в Положения о порядке осуществления полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденные
постановлением Местной администрации Муниципального образования поселок
Стрельна от 19.06.2018 №64**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденное постановлением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 19.06.2018 № 64, утвержденное постановлением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 19.06.2018 № 64 «Об утверждении Положений о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Положение 1) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 18 Положения 1 изложить в следующей редакции:

«Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля (далее - План контрольных мероприятий) на очередной календарный год.»

1.2. Дополнить Положение 1 пунктами 18.1, 18.2, 18.3, 18.4 следующего содержания:

«18.1. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;

- метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), дата (или месяц) начала и сроки проведения контрольного мероприятия.

По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

18.2. План контрольных мероприятий составляется руководителем Органа контроля не позднее 15 декабря текущего календарного года и направляется на утверждение Главе Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна. Глава Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна не позднее 31 декабря текущего календарного года утверждает распоряжением План контрольных мероприятий.

18.3. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы (последние 1-2 года).

18.4. Утвержденный ежегодный План контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.»

1.3. В пункте 38 Положения 1 слова «встречной проверки» заменить на слова «выездной проверки».

1.4. Пункте 44 Положения 1 изложить в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки Глава местной администрации принимает решение, которое оформляется правовым актом Местной администрации в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Главой местной администрации утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, установленного пунктом 39 настоящего положения, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку в срок не более 20 рабочих дней со дня подписания акта, установленного пунктом 39 настоящего положения.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mostrelna.ru не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.»

2. Внести в Положение о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденное постановлением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 19.06.2018 № 64 «Об утверждении Положений о порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Положение 2) следующие изменения и дополнения:

2.1. Пункт 1.11 Положения 2 изложить в следующей редакции:

«Объекты контроля, в отношении которых планируется осуществление планового контрольного мероприятия с указанием его предмета и цели, определяются планами работы органа муниципального финансового контроля, формируемыми на периоды с 1 января по 31 декабря на очередной календарный год и утверждаемыми распоряжением Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна (далее – план работы).

Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.»

2.2. Дополнить Положение 2 подпунктами 1.11.1, 1.11.2, 1.11.3, 1.11.4 следующего содержания:

«1.11.1. План работы представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

План работы содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), дата (или месяц) начала и сроки проведения контрольного мероприятия.

По решению руководителя органа контроля в плане работы указываются сведения о должностных лицах органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Внесение изменений в план работы допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.

1.11.2. План работы составляется руководителем Органа контроля не позднее 15 декабря текущего календарного года и направляется на утверждение Главе Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна. Глава Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна не позднее 31 декабря текущего календарного года утверждает распоряжением План работы.

1.11.3. Составление плана работы осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы (последние 3-5 лет).

1.11.4. Утвержденный ежегодный план работы и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.»

2.3. Пункт 1.13 Положения 2 изложить в следующей редакции:

«Результаты финансового контроля отражаются органом муниципального финансового контроля в отчетах о выполнении планов работы.

В отчете подлежат отражению данные о результатах проведенных контрольных мероприятий, административного производства, принятых мерах.

Отчеты органа муниципального финансового контроля представляются Главе местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна не более 30 рабочих дней с момента окончания проведения контрольного мероприятия.

Отчет о выполнении плана работы утверждается Главой местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна в срок не более 45 рабочих дней с момента окончания проведения контрольного мероприятия.»

2.4. Пункт 1.14 Положения 2 изложить в следующей редакции:

«1.14. Отчет о выполнении планов работы размещается на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-strelna.ru не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

И.А. Климачева



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2021

поселок Стрельна

№ 60

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению
Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна
муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 04.03.2021 № 37 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией Муниципального образования поселок Стрельна муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее- Регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить абзацем восьмым пункт 2.6 Регламента следующего содержания:

«Форма заявления о согласии родителей (законных представителей) лица, достигшего возраста шестнадцати лет на вступление в брак согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;»

1.2. Утвердить форму заявления о согласии родителей (законных представителей) лица, достигшего возраста шестнадцати лет на вступление в брак (Приложение № 8 к Регламенту) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

И.А. Климачева

Приложение к постановлению Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 05.04.2021 № 60

Приложение № 8 к Административному регламенту по предоставлению Местной администрацией муниципального образования поселок Стрельна муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна И.А. Климачевой

от _____,
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ года

рождения,

Адрес места жительства, индекс:

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт

№

выдан

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

Я, отец (мать, законный представитель)

_____ *(нужное подчеркнуть)*

несовершеннолетнего(ей)

_____ года рождения,

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

достигшему (ей) возраста 16 лет, даю свое согласие на снижение брачного возраста на _____ месяцев _____ дней и вступление его (ее) в брак в возрасте _____ лет _____ месяцев с гражданином (кой) _____

Прошу разрешить вступить в брак в возрасте _____ лет _____ месяцев
Гражданину (ке) _____

_____ года

рождения, проживающему (-ей) по адресу: _____

¹ Заявление от каждого из родителей (законного представителя)

указать причину для вступления брак) _____

_____ года рождения.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

На обработку персональных данных _____

(согласен, не согласен)

(подпись)

Верно:

" ____ " _____ 20 _____ г

подпись заявителя

расшифровка подписи

О принятом решении прошу проинформировать письменно/устно (нужное подчеркнуть)

В Местной администрации муниципального образования

В Многофункциональном центре

_____ района Санкт-Петербурга

Дата « _____ » _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)

Расшифровка подписи



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2021

поселок Стрельна

№ 61

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 18.03.2016 № 25 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

И.А. Климачева

Порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения в Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее – МА МО пос. Стрельна) муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление Главе МА МО пос. Стрельна в этот же день, как только ему станет об этом известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление направляется руководителем Главой МА МО пос. Стрельна в течение трех рабочих дней должностному лицу МА МО пос. Стрельна, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

5. Ответственным должностным лицом регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления, в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МА МО, пос. Стрельна и урегулированию конфликта интересов.

На уведомлении ставится отметка "Зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки в день регистрации уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом в день регистрации уведомления.

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов образующихся в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна, утвержденным Решением Муниципального Совета МО пос. Стрельна от 17.12.2020 № 25 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образующихся в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна».

Приложение
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
Местной администрации
Муниципального образования
поселок Стрельна о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту
интересов

Главе МА МО пос. Стрельна

(Ф.И.О.)

Наименование должности муниципального служащего)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МА МО пос. Стрельна) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(Подпись муниципального служащего,
направившего уведомление)

(Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20 ____ Г.

(Должность, фамилия, инициалы муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(Подпись)

(Расшифровка
подписи)

Вести Стрельны»
Газета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна.
Учредитель — Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна.
Адрес: 198515, Стрельна,
Санкт-Петербургское шоссе, д. 69, литер А.
Тел. +7 (958) 175-53-10.
Сайт: www.mo-strelna.ru
E-mail: redaktor@mo-strelna.ru
<https://vk.com/vestystrelnu>

Газета зарегистрирована Северо-Западным окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.
Регистрационное свидетельство ПИ № 2-6710 от 25.07.03.
Тираж 300 экз.
Распространяется бесплатно.
Редактор выпуска Константин Петрович Чернэуцану

Издатель: МКУ МО пос. Стрельна «Стрельна», г. Санкт-Петербург, пос. Стрельна, Санкт-Петербургское шоссе, д. 69, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 421-39-88
Отпечатано в МКУ МО пос. Стрельна «Стрельна», г. Санкт-Петербург, пос. Стрельна, т. +7 (958) 175-53-10
Санкт-Петербургское шоссе, д. 69, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 421-37-22
Подписано к печати: 05.04.2021 в 13.20
Выход в свет — 05.04.2021 в 15.20
Заказ № 0076 6+