



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕРТОЛОВО

Петербургский Рубеж

№ 23 (729)
19 июня 2014 года

Газета выходит с 1 ноября 1997 года

● Праздник

ДЕНЬ РОССИИ В СЕРТОЛОВО

12 июня по всей России ежегодно проходят торжественные мероприятия посвященные Дню России, улицы городов украшают традиционным триколором, звучат поздравительные речи, чествуются лучшие люди страны. В Сертолово праздничный концерт состоялся на территории зоны отдыха у водоема. Горожан пришли поздравить глава МО Сертолово А.П. Верниковский, помощник депутата Законодательного собрания Ленинградской области А.Г. Трафимова В.В. Веселов, депутаты совета депутатов М.С. Матусевич, Д.В. Купка, П.В. Поляков.



А.П. Верниковский от имени губернатора Ленинградской области, от Законодательного собрания Ленинградской области, от совета депутатов района и администрации района, от совета депутатов Сертолово, от администрации Сертолово и от себя лично поздравил сертоловчан с Днем России, пожелал всем здоровья, счастья, благополучия, удачи и всего самого наилучшего. Александр Павлович подчеркнул, что сегодняшняя международная обстановка непростая и некоторое время назад невозможно было представить, что такое может произойти в наших бывших братских республиках, с нашими друзьями украинцами. Но происходящие события должны объединять россиян, чтобы мы были вместе и помнили, что Родина у нас — одна. После этих слов прозвучал гимн России, под звуки которого все присутствующие зрители встали.

К поздравлениям А.П. Верниковского присоединился помощник депутата Законодательного собрания Ленинградской области А.Г. Трофимова В.В. Веселов: «Я хочу сказать, что Сертолово для нас — это наша малая родина, мы здесь живем, рожаем детей, воспитываем внуков. Здорово, что есть такое место на земле. Искренне хочу поздравить вас всех с праздником, пожелать доброго здоровья, а вашим семьям мира, любви и благополучия».

(Окончание на 2 стр.)



ПОВЕСТКА ДНЯ заседания совета депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

24.06.2014 г. в 17.00 ч

1. О внесении изменений в решение совета депутатов МО Сертолово от 24.12.2013 г. № 61 «О бюджете муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014 год».
2. О внесении изменений в решение совета депутатов МО Сертолово от 03.07.2012 г. № 27 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (в редакции решения совета депутатов МО Сертолово от 29.10.2013 г. № 46).
3. О назначении выборов депутатов совета депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области третьего созыва.
4. О внесении изменений в решение совета депутатов МО Сертолово от 23.04.2013 г. № 21.
5. О присвоении звания «Почетный житель города Сертолово» в 2014 году.
6. Разное.

22 июня 2014 г. состоится митинг, посвященный Дню начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.

- 11.00 — построение колонны у здания администрации.
11.45 — начало митинга на Сертоловском мемориале.
12.00 — начало митинга в мкр. Черная Речка.

АКЦИЯ «ЧИСТЫЙ ГОРОД»

Уважаемые
жители МО Сертолово!
СДЕЛАЕМ НАШ ГОРОД ЧИЩЕ!

Акция будет проходить
с 23 по 29 июня

Мусорные пакеты и перчатки можно получить у координатора акции. Тел. 593-38-56 (доб. 227) в администрации, 3 эт., МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр».

ДА ЗДРАВСТВУЮТ ЛЕТО И СПОРТ!

Администрация МО Сертолово в рамках муниципальной программы «Молодое поколение МО Сертолово на 2014-2016 гг.» проводит

КОЛЛЕКТИВНУЮ ЗАРЯДКУ
«НИ ДНЯ БЕЗ ДВИЖЕНИЯ!»

25 июня, 2 июля и 9 июля

в 10.00 часов — молодежь и взрослые,
в 10.30 — дети.

На стадионе ФОКА

зарядку проводит тренер-преподаватель

Макаревич Ольга Семеновна

ЕСЛИ ХОЧЕШЬ БЫТЬ ЗДОРОВЫМ, ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!



● Благоустроенный город

ЗАКЛЮЧЕНЫ КОНТРАКТЫ. РАБОТЫ ПЕРЕШЛИ В АКТИВНУЮ ФАЗУ

Выходя на улицы города, хочется видеть его чистым и красивым. Что делается сегодня под контролем совета депутатов и администрации по благоустройству Сертолово, а также о том, что еще только предстоит сделать, рассказывает заместитель генерального директора МУ «Оказание услуг «Развитие» И.Н. Гайдаш:

- Игорь Николаевич, какие работы по благоустройству ведутся сейчас на территории Сертолово?

- 16 июня, был подписан официальный контракт с ОАО «Экотранс». В рамках этого контракта уже ведутся работы по озеленению. ОАО «Экотранс» будет осуществлять уход за газонами, клумбами и зелеными насаждениями. Контракт предусматривает завоз земли для устройства клумб и газонов в жилой зоне МО Сертолово, вырубку сухих и аварийных деревьев.

На сегодняшний день сотрудники ОАО «Экотранс» провели выкос травы, стрижку кустарников. Работы продолжают.

- Сертоловчан интересуется, какой объем дорожных работ запланирован в городе?

- Конкурс на проведение ремонтных работ выиграла компания ООО «Декор». В рамках контракта

планируется замена 17 204,3 кв. метров асфальтобетонного покрытия (в том числе 5 539,2 кв. метров в мкр. Черная Речка). Этот объем включает в себя ремонт автомобильных дорог, ремонт тротуаров, ремонт проездов к дворовым территориям в Сертолово и микрорайоне Черная Речка.

- Планируется ли дальнейшее благоустройство территории памятника воинам-интернационалистам? Какие работы ведутся в настоящее время на территории воинских захоронений в Сертолово и микрорайоне Черная Речка?

- Сейчас нами готовится техническое задание по дальнейшим работам. Верхняя и боковые стороны железобетонного фундамента по периметру площадки будут обложены плиткой, покрытие фундамента предварительно будет выровнено. Высадкой

цветов вокруг памятника воинам-интернационалистам занималась компания ООО «Альянс-Строй». В мае была проведена посадка цветов на воинском мемориале, расположенном на пути к поселку Песочный, 10 числа прошел покос травы, в ближайшее время рабочие должны приступить к покраске малых архитектурных форм на воинских мемориалах.

Кроме того, нами размещен аукцион на выполнение работ по поставке и установке информационных щитов на детских игровых и спортивных площадках МО Сертолово и микрорайона Черная Речка. Адресный перечень включает в себя 53 объекта. Цель данных информационных щитов – обеспечение безопасности на этих объектах. На щитах будут размещены правила поведения, возрастные требования при использовании



ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ МОДЕЛИ
ВАЗОНОВ

установленного оборудования, номера телефонов экстренных служб и служб эксплуатации, куда можно будет сообщить о происшествиях или поломках оборудования.

В рамках мероприятий по уходу за газонами и зелеными насаждениями, а также в целях улучшения внешнего вида города на электронной площадке размещен аукцион на выполнение работ по установке 11 вазонов на территории Сертолово. Улицы города украсят конструкции с кашпо в виде стоек и в виде волны, которые в дальнейшем будут засажены цветами. Установка конструкций планируется в местах массового скопления горожан, таких как поликлиника, кольца маршрутных автобусов и т.д.

О дальнейших работах, проводимых под контролем совета депутатов и администрации на территории муниципального образования, читайте в следующих номерах.

Александр ПИЧУГИН



● Праздник

ДЕНЬ РОССИИ В СЕРТОЛОВО



(Начало на 1 стр.)

Сразу после выступления официальных лиц начался концерт, в котором приняли участие коллективы «Вираз» (рук. Н.Л. Цыбина), «Волшебная флейта» (рук. Т.В. Кицела), «Школьные годы» (рук. Е.В. Благовская). Специально ко Дню России под руководством спортивного тренера МОУ ДОД ДЮСШ «Норус» О.С. Макаревич был подготовлен номер «Триолор» в исполнении ребят из МТЛ «Росток». В очередной раз порадовали горожан своим творчеством коллективы «Сертоловчанка» (рук. А.Б. Курчанов), «Сударушка» (рук. Е.П. Бубович), «Канцона» (рук. М.А. Халаджиева). На сцене выступил молодой петербургский певец, лауреат международных конкурсов баритон Михаил Гаврилов. Зрители разных возрастов от мала до велика танцевали под песни в исполнении певца В. Ванина, певицы Т. Серебрянниковой, В. Гусаквой. Бурные аплодисменты сорвало выступление военного оркестра Окружного учебного центра (рук. Павел Гернец).

Концертная программа чередовалась с торжественным вручением наград. Только вступающим во взрослую жизнь юным сертоловчанам вручили паспорта начальника ТП № 94 ОУФМС РФ по СПб и Ленинградской области во Всеволожском районе Г.Н. Снопкова и депутат совета депутатов МО Сертолово, руководитель приемной партии «Единая Россия» в Сертолово Н.И. Лукашенко. Подарки и цветы лучшим работникам организаций МО Сертолово вручили А.П. Верниковский и М.С. Матусевич. Александр Павлович подчеркнул, что трудолюбивых, достойных людей у нас в горо-

де очень много, также в своей речи он затронул самые актуальные на сегодняшний день вопросы: «Я думаю, вы заметили, что в последнее время благодаря настойчивой работе совета депутатов и администрации успешно решены многие сертоловские проблемы. Мы закрыли грузовое движение через Сертолово, решили экологические проблемы. Также решена проблема перевозки наших ветеранов на автобусах. Что касается больницы, то это серьезный вопрос. К сожалению, один проект пролежал так долго, что устарел. Сегодня действует новый проект, и я думаю, что строительство медицинского городка начнется уже в следующем году.

С детскими садами, конечно, была проблема, но они уже были в таком состоянии, что не ремонтировать их было нельзя и детей туда водить было опасно. С 1 сентября все пойдут в садики и проблема будет закрыта. Есть очень много перспективных вопросов: будем строить школу, стоит вопрос оборудования стоянок, потому что машин в городе столько, что заездили все насаждения. Будем высаживать саженцы, чтобы в городе было еще зеленее. В Сертолово очень много талантливых детей. Проблема в том, что у нас нет своего дворца. В прошлом году нам передали Дом офицеров, но, к сожалению, в таком состоянии, что там снимали фильмы о войне. Дом офицеров будем восстанавливать, потому что он нам

нужен как воздух. Еще сделаем дворец единоборств, согласование уже прошло. Так что место для занятий спортом у нас будет!».

Одновременно с концертной программой и награждением, на территории у водоема проходил шахматный турнир, посвященный Дню России. В турнире принимали участие все возрастные группы, но в основном участниками были дети. Юные шахматисты сражались в интеллектуальных боях и победители в каждом разряде получили заслуженные награды из рук депутатов совета депутатов М.С. Матусевич, Д.В. Купка и главного судьи турнира, руководителя секции по шахматам Олега Дементьева.

На мероприятие были приглашены студенты факультета изобразительного искусства РГПУ им. А.И. Герцена, проходящие практику в нашем городе. Они расположились недалеко от сцены и все желающие могли подойти и стать свидетелями того как с помощью особой техники создаются маленькие произведения искусства. За время концерта один из ребят нарисовал большую картину, не хуже любой фотографии изображающую обстановку вокруг.

Для всех желающих организовали праздничную торговлю и аттракционы. Детям предлагались сахарная вата, попкорн, батуты, карусель, катание на лошадях, аквагримм. Взрослые же могли порадовать себя шашлыками и медовухой.

Праздник удался, каждый мог хорошо отдохнуть, найти себе развлечение по вкусу и еще раз вспомнить о том, что все мы — жители одной страны, России.

Мероприятие прошло в рамках Муниципальной Программы «Развитие культуры в МО Сертолово на 2014-2016 гг.».

Организаторы мероприятия выражают благодарность 88 отделу полиции г. Сертолово и лично начальнику отдела В.Ю. Касапу; ООО «Тайга» (директор Ю.Н. Попельницкий); добровольной народной дружине (рук. И.А. Секретарев); в/ч 30616-2 и лично начальнику местного гарнизона гвардии полковнику В.П. Агашкину.



Екатерина СМЕРНОВА
(Полный фотоотчет с праздника см. на нашем сайте: ПЕТЕРБУРГСКИЙ-РУБЕЖ.РФ)

● Поздравляем с юбилеем!

ТРУЖЕНИЦЕ ТЫЛА — 90

12 июня исполнилось 90 лет труженице тыла сертоловчанке И.С. ТЮТЕРЕВОЙ. Ирину Сергеевну от имени правительства РФ, от губернатора, от главы МО Сертолово пришли поздравить депутат совета депутатов Д.В. Купка и представитель Совета ветеранов М.И. Курнышева. Дмитрий Васильевич пожелал ей здоровья, всего самого наилучшего и вручил подарок.

Екатерина ЗЛОБИНА



● **От первого лица****НАМ УДАЛОСЬ ОСТАНОВИТЬ РОСТ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

В марте этого года в «Сертоловском Водоканале» произошла смена руководства: генеральным директором предприятия назначен АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ ШМАНОВ. Мы беседуем с ним о работе предприятия, планах на будущее и перспективах развития.



- Александр Анатольевич, с какими сложностями организационного характера Вам пришлось столкнуться в первое время на посту руководителя?

- С апреля 2013 года я работал заместителем генерального директора ООО «Сертоловский Водоканал», на должность руководителя предприятия вступил три месяца назад. Ситуацию на предприятии я оцениваю как стабильную. Нельзя не отметить достойную и профессиональную работу основателя этого предприятия А.М. Бушуева. Сделанное им за годы руководства ООО «Сертоловский Водоканал» сейчас позволяет работать стабильно и без серьезных аварий. Однако был и ряд сложностей организационного характера, которые не позволили работать в полную силу.

Вместе с предыдущим руководителем А.А. Бородиным предприятие покинули несколько работников: начальник абонентского отдела, главный бухгалтер, бухгалтер, которым в срочном порядке требовалось найти замену. На сегодняшний день я могу представить своего заместителя по развитию – В.Л. Веселовацкого. Это профессионал, который давно работает в системе ЖКХ Ленинградской области. Он принял мое приглашение и сейчас с успехом работает в «Сертоловском Водоканале».

Абонентский отдел возглавила молодая специалист Е.В. Козлова, которая за очень короткий промежуток времени смогла освоить необходимую информацию и тот объем работ, который был ей доверен. Наша ремонтно-эксплуатационная служба работает в полном составе, бригады хорошо укомплектованы и успешно занимаются текущими задачами.

- Какие работы на территории города предприятие проводит сейчас, что предстоит сделать в ближайшее время?

- Основная задача предприятия — бесперебойное обеспечение населения услугами по водоснабжению и водоотведению на территории МО Сертолово, предупреждение и своевременная локализация и ликвидация аварий на сетях и сооружениях. Исходя из этих задач, мы строим свой план производственных работ. Эти работы предусмотрены в тарифе, утвержденном Комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (ЛенРПТК).

Сегодня, в соответствии с планом капитально-восстановительного ремонта ведется интенсивная работа по ремонту сетей водоснабжения, включая замену запорной арматуры на более надежную и современную, перекладку водопроводных вводов в жилые дома, замену пожарных гидрантов, исправная работа которых необходима для обеспечения пожарной безопасности города. В целях предотвращения засоров и аварий на сетях канализации силами предприятия проводится профилактика

гидродинамическая промывка и механическая прочистка участков канализационных трубопроводов, что позволяет значительно снизить аварийность системы водоотведения города.

В этом году запланирован большой объем работ по замене запорной арматуры. Во главу угла мы ставим качество и надежность, поэтому мы используем продукцию фирмы «VAG-Armaturen». К сожалению, на сегодняшний день продукция отечественных производителей по ряду параметров не соответствует многим требованиям и достойных конкурентов зарубежному производителю сейчас, к сожалению, мало. Несмотря на то, что конструктивные особенности у российской и зарубежной продукции во многом схожи, качество исполнения некоторых элементов оставляет желать лучшего. Остается надеяться на то, что отечественный производитель завоюет достойную позицию на рынке.

На водонасосных станциях «Главная» в поселке Песочный и «Центральная» в городе Сертолово в 2014 году запланирована масштабная очистка от осадка наших накопительных резервуаров чистой воды, с проведением их технического обследования. Это непростая работа. Данные резервуары сохраняют режим работы насосных станций, обеспечивают стратегический запас в случае аварийного снижения или прекращения подачи воды из сети ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга». Их следует содержать в надлежащем состоянии, резервуары должны служить надежным резервом на территории МО Сертолово.

На сегодняшний день нами завершена работа по установке автоматизированной системы управления насосами системы водоснабжения микрорайона Черная Речка. Использование частотных преобразователей позволит полностью автоматизировать процесс подачи питьевой воды потребителям и сократить производственные расходы, тем самым увеличивая возможность расчетов по нашим платежам в ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга».

Проблемная ситуация складывается с домом № 1 по улице Индустриальной. Канализационная сеть там сильно изношена и в ней есть проломы. Мы ежедневно используем нашу технику, откачивая стоки от этого дома. Перекладка данного ветхого участка канализации включена в план работ 2014 года.

Одной из наших основных задач является обеспечение надежной бесперебойной работы ГКНС (главной канализационной насосной станции) в г. Сертолово. Она работает в автоматическом режиме, но автоматика иногда подводит. Сегодня мы стараемся максимально стабилизировать ее работу в текущем режиме. В этом году никаких глобальных работ на этой станции не запланировано. Они планируются в будущем и будут связаны со строительством двух новых жилых кварталов: тогда увеличится объем стоков и возникнет необходимость в проведении ее реконструкции, которая будет проходить поэтапно в течение

ближайших пяти лет.

В 2014 году специалистам нашей организации предстоит принять активное участие в разработке схемы водоснабжения и схемы водоотведения МО Сертолово, что позволит определить основные направления развития и мероприятия по новому строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения на период до 2025 года для обеспечения потребностей перспективного развития города в соответствии с генеральным планом. В целях изучения возможностей расширения использования подземных вод для нужд водоснабжения населения проводится гидрологическое обследование артезианских скважин, находящихся на территории муниципального образования.

- В одном из прошлых интервью нашей газете Вы говорили о задолженности «Водоканалу Санкт-Петербурга»? Как обстоят дела сейчас?

- В начале 2014 года мы были в очень сложной ситуации, она продолжалась до марта. На момент моего вступления в должность руководителя предприятия ситуация была сложная: ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» подало два исковых заявления о взыскании задолженности. За достаточно короткое время ООО «Сертоловский Водоканал» провело серьезную работу по взысканию дебиторской задолженности с абонентов, погасило большую часть задолженности, результатом чего явилось подписание и утверждение в судебном порядке мировых соглашений по всем исковым претензиям. Имеется положительная динамика. Одним из важных моментов во взаимоотношениях с ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» является то, что в данный момент нам удалось остановить рост текущей задолженности.

Существенным условием в урегулировании возникшей ситуации явилась своевременная работа по получению субсидий из Правительства Ленинградской области на возмещение межтарифной разницы – разницы между экономически обоснованным тарифом и тарифом, установленным для населения. На сегодняшний день мы полностью получили денежные средства за 2013 год и первый квартал текущего года и направили их в ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» на погашение задолженности.

- Известно, что работе «Сертоловского Водоканала» мешают незаконные потребители, несанкционированные врезки в сеть. Как предприятие решает эти проблемы?

- Да, есть факты пользования коммунальным ресурсом и подключения к централизованным сетям без согласования с ООО «Сертоловский Водоканал» и отсутствие договоров. В соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения, такие факты пользования и подключений признаются самовольными. Кроме того, установлены многочисленные факты истечения сроков про-



верки приборов учета водопотребления, указанных в уже существующих договорах. В таких случаях, приборы учета не могут быть допущены к учету объемов потребленного коммунального ресурса.

Мы со своей стороны разъяняем физическим и юридическим лицам, самовольно подключившимся к системам водоснабжения и водоотведения, необходимость осознания, что технически неграмотно выполненные строительные-монтажные работы ставят под угрозу бесперебойное обеспечение водой жилых домов, социальных объектов, предприятий и учреждений и даже привести к авариям на сетях, утечкам. К тому же при самовольном подключении потребители не производят необходимых мероприятий по контролю качества воды, из-за чего возникает риск появления возбудителей кишечных инфекций, что опасно для здоровья человека. В целях предотвращения подобных фактов мы предлагаем в срок до 30 июля 2014 года добровольно узаконить взаимоотношения всем потребителям. В указанный период, всем обратившимся за получением технических условий на подключение к централизованной сети, а также заключением договоров, мы гарантируем, что штрафные санкции применяться не будут. Большинство незаконных потребителей нам хорошо известны, и если до 30 июля ситуация по этим потребителям не изменится, мы вынуждены будем применить максимально возможные санкции согласно действующему законодательству.

Хочу заверить, что в скором времени заработает официальный сайт нашего предприятия в полном объеме. На нем можно будет найти полную информацию о принципах работы ресурсоснабжающей организации. Горожане смогут найти все, что им необходимо, задать интересующие их вопросы и оперативно получить на них ответы.

- Какие перспективы у предприятия?

- В конце прошлого года мы вступили в саморегулируемую организацию (СРО). Это позволит нам выступать в качестве генерально-подрядчика, выполнять подряд-

ные работы, в том числе по строительству и реконструкции сетей водоснабжения и водоотведения, и многие другие функции. У нас уже есть пакет заказов, мы стараемся брать на себя максимально возможные работы по водопроводно-канализационному хозяйству на территории МО Сертолово. Это позволит нам направить полученную прибыль на приобретение новой специализированной техники, применение ее для решения текущих задач, на усовершенствование деятельности нашей организации.

Говоря о перспективах, не будем забегать слишком далеко. Скажу только, что одним из перспективных направлений является диспетчеризация. Мы планируем эту работу на следующий год и будем вести ее поэтапно совместно с нашими управляющими компаниями. Получение показаний приборов учета и работа наших станций будет проходить в автоматическом режиме. Как результат – данные автоматически будут приходить на нашу базу и обрабатываться. Это ускорит обработку данных и выставление счетов, выведет нас на совершенно иной уровень XXI века.

Один из важнейших приоритетов нашей работы – забота о людях, предприятие бережно относится к своему персоналу, к своим специалистам, люди хотят работать и зарабатывать. Я, как руководитель предприятия, стараюсь прикладывать к этому максимум усилий.

Отмечу, что в марте этого года на территории нашего предприятия прошла финальная часть областного конкурса «Лучший по профессии», собравший лучших мастеров, электромонтеров, электрогазосварщиков и слесарей, которые стали победителями по итогам этапов конкурса, проходивших на местах. Правительство Ленинградской области достойно оценило наш вклад в проведении этого конкурса. Хотелось бы особо поблагодарить за помощь в нашей работе совет депутатов и администрацию МО Сертолово.

Наше предприятие смотрит в будущее с оптимизмом.

**Беседовал
Петр КУРГАНСКИЙ**

● **Администрация предупреждает****БЕЗОПАСНЫЙ ОТДЫХ У ВОДОЕМОВ**

На территории Ленинградской области основными причинами гибели на воде являются: купание в необорудованных местах, купание в нетрезвом виде и оставление детей без присмотра взрослых. Чтобы избежать несчастных случаев, следует купаться только на оборудованных пляжах и соблюдать меры безопасности.

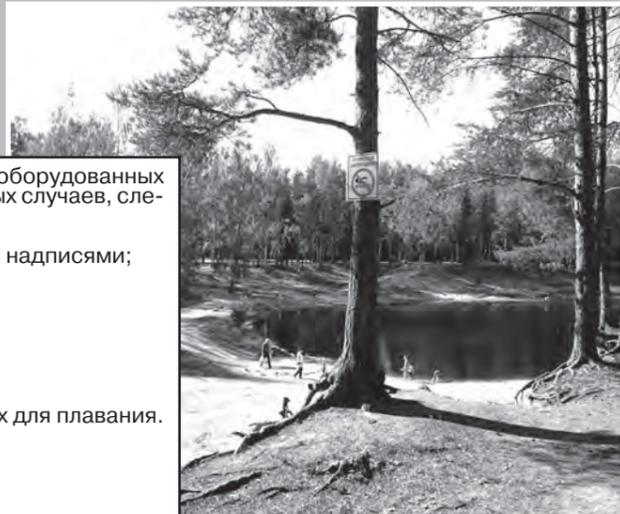
НА ПЛЯЖАХ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждающими и запрещающими знаками и надписями;
- заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;
- подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавательным средствам;
- прыгать в воду с непредназначенных для этих целей сооружений;
- загрязнять и засорять водные объекты и берега;
- купаться в состоянии алкогольного опьянения;
- приводить и купать собак и других животных;
- подавать сигналы ложной тревоги;
- плавать на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах и других предметах, не предназначенных для плавания.

АДМИНИСТРАЦИЯ МО СЕРТОЛОВО НАПОМИНАЕТ:

отдыхая у реки или озера, соблюдайте правила безопасности на воде; не оставляйте без внимания любое проявление шалости детей, которое может привести к беде.

КУПАНИЕ В СЕРТОЛОВСКОМ ВОДОЁМЕ СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО!



● Актуальное интервью

ВАЖНА ЛИ МОТИВАЦИЯ ПРИ ВЫБОРЕ ПРОФЕССИИ ВРАЧА?

Подходят к концу выпускные экзамены, а с ними – школьная жизнь. Совсем скоро молодым людям предстоит вступить в новую, взрослую жизнь, полную серьезности и ответственности. Многие из них уже определились, в какие вузы будут сдавать документы. Ежегодно в России более 100 000 вчерашних выпускников становятся абитуриентами медицинских вузов. Часть этих выпускников – наши земляки, сертоловчане.

О том, насколько важна мотивация в выборе профессии врача, и о том, чем должны руководствоваться в своем выборе абитуриенты, мы беседуем с главным врачом ГБУЗ ЛО «Сертоловская ГБ» Е.В. КОСТЮШОВЫМ.

- Евгений Васильевич, многие абитуриенты подают свои документы не в один университет или академию, а в несколько. Иногда и на несколько факультетов. Это, в большинстве случаев, происходит по принципу «куда возьмут, медицинский – так медицинский». Как Вы считаете, насколько важна мотивация в выборе профессии врача?

- Вопрос риторический и не совсем однозначный, учитывая специфику самой профессии. Что движет человеком, выбирающим профессию врача? Прежде всего, это самая гуманная профессия, направленная на сохранение здоровья человека и спасение его жизни, - на то, что не имеет цены.

Уже со школьной скамьи тот, кто мечтает стать доктором, должен понимать, что медицина – строгая дама. Она не терпит невежества, узости мышления, не терпит измены, лжи, ибо ложь в медицине хуже незнания и даже лени. Медицина забирает тебя всего без остатка, не оставляя времени на выходные, отпуска, праздники, требует большой самоотдачи и терпения.

- Что главное в профессии врача?

- Доктор должен быть профессионалом – и этим все сказано. Не может быть деления врачей на хороших и плохих. Профессионализм, по моему разумению, это, прежде всего, надежность и эффективность в работе, основанная на знаниях,

умениях и навыках. Эта триада формирует профессиональное сознание, следовательно, и ответственность за то, что не имеет цены – здоровье и жизнь пациента.

- Когда же врач становится настоящим профессионалом?

- По-моему, тогда, когда свою профессию он перестает считать работой и возводит ее в ранг хобби. При этом имея блестящее образование и образованность. Я глубоко убежден, что в медицине кого-то чему-то научить не представляется возможным. А вот научиться у кого-то и многому, и стать профессионалом можно, но при одном условии – желании обучающегося.

Врач, пожалуй, одна из немногих специальностей, которая требует повседневной работы над собой как в теоретическом, так и в практическом плане! Молодые люди, которые становятся на путь познания медицины, должны четко представлять, что это достаточно серьезный шаг.

- Просматривая программы о пластических хирургах, читая об их баснословных заработках, вчерашние школьники порой забывают об остальных специальностях – они хотят зарабатывать сразу после института и, причем, много.

- В настоящее время, к великому сожалению, в медицине экономические аспекты начали превалировать над профессиональными. Для многих молодых

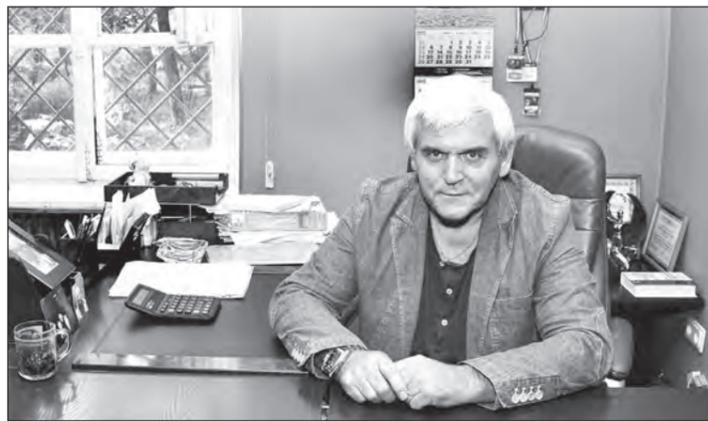
докторов экономическое стимулирование становится задачей первостепенной важности и, в конечном итоге, превращает доктора в «стяжателя». Простой и сравнительный пример: раньше великий Боткин смотрел на пациента, который входил к нему в кабинет, с порога обращая внимание на его походку, движение, мимику, стараясь определить наличие той или иной патологии. Сейчас же многие доктора, не в обиду им, смотрят на входящего пациента и по его внешнему виду оценивают толщину его кошелька, оценивают – сколько можно с него взять. Это деградация профессии и медицинской отрасли!

Представляется, что врач, осматривая пациента, не должен думать об экономическом стимулировании своего труда. Он должен думать о правильной постановке диагноза и адекватности лечения. Но я далек от обывательской мысли, что врач должен работать за клятву Гиппократова. Врач, прежде всего, обычный человек, который имеет семью и который должен обеспечивать себя и свою семью.

Возникает вопрос: «А кто же должен позаботиться об экономической составляющей?» Ответ однозначен – государство, но никак не страховые компании.

- Почему? Ведь сколько надежд возлагается на страховую медицину...

- Последние не только не стимулируют доктора, а, напротив, забирают в виде штрафов



даже то, что заработал доктор. Ситуация со страховой медициной в нашей стране абсурдная! Те средства, которые выделяет государство на здравоохранение, доходят до ЛПУ в размере не более 30-40 %. Остальная часть средств изымается под эгидой необоснованных штрафов – частными дочерними структурами и прочими фондами. Это как раз те средства, которые недополучают в виде зарплат врачи и медицинские работники, а также пациенты в виде лекарств, параклинических исследований, питания, белья, комфортных условий пребывания в лечебных учреждениях.

В конкретном ЛПУ ответственность за экономическое стимулирование медицинских работников возлагается на представителя государства – главного врача. Вывод прост: за экономическое стимулирование в учреждении отвечает главный врач, с которого и нужно спрашивать, но объективно, исходя из объемов финансирования или недофинансирования. В каждом учреждении должно быть «прозрачное» для всех сотрудников Положение об оплате труда.

- Что включает в себя это Положение?

- Зарботную плату нужно зарабатывать, а не просто получить «за здорово живешь».

Представляется, что тот, кто работает добросовестно, выполняет функцию врачебной должности, обеспечивает доступность и качество медицинской помощи, вносит свой вклад в улучшение организации лечебного процесса по диагностике и лечению той или иной патологии – должен согласно разработанному Положению об оплате труда в любом ЛПУ получать не нищенское материальное вознаграждение.

Для пополнения багажа знаний, овладения нанотехнологиями, методами лечения руководители учреждения должны быть заинтересованы в своевременной переподготовке докторов не только за счет бюджетных средств, но и за счет средств учреждения. Думаю, это мощный стимул, который способствует повышению профессионального уровня. Еще один из мощных стимулов – социальные гарантии: выделение квартир, комнат, земельных участков и т.д.

- Нужно ли поощрять активных сотрудников?

- Нужно, но в рамках разумного, исходя из экономических возможностей ЛПУ. На мой взгляд, материально-техническая база должна опережать возможности профессионального роста, освоения новых методов, нанотехнологий к лечению тех или иных нозологий и, тем самым, дать возможность доктору заниматься научно-исследовательской работой и через нее побудить больший интерес к своей профессии. Вот это один из самых важных элементов мотивации профессиональной деятельности.

Медицина, образно говоря, это мастерская. Тот, кто попал в нее по велению сердца, должен отдавать себя без остатка. Врач должен быть профессионалом – и это самая главная мотивация нашей отрасли. Именно профессионализм изменит статус нашей медицины, она перестанет быть «падчерицей» и превратится в ее величество «королеву», эффективную для пациентов и интересную в творческом плане для докторов. Лично я, по крайней мере, в это верю! Ибо давно известно, что «свита, делает короля, а не король свиту».

Беседовал
Петр КУРГАНСКИЙ

14 июня в России отмечается День работников Федеральной миграционной службы (ФМС). Начиная с 2007 года, когда Президент России Владимир Путин подписал Указ об установлении этого праздника.

История миграционной службы России начинается в 1992 г., когда Указом Президента РФ была создана Федеральная миграционная служба РФ. В 1990 г. ее преобразовали в Министерство по делам федерации, национальной и миграционной политики Российской Федерации, а уже в 2002 г. функции по контролю за иммиграционными процессами и действиями федеральных исполнительных служб возложены на МВД России.

К своей теперешней структуре Федеральная миграционная служба пришла постепенно, начиная с 2004 года. В 2004 году был издан соответствующий Указ Президента России, 1 января 2006 г. сформировали территориальные органы миграционной службы. Сейчас основным приоритетом ФМС России является защита национального рынка труда и правильная организация работы приезжающих иностранцев.

В Сертолово работает территориальный пункт (ТП) №94 ОУФМС РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области во Всеволожском районе, работу которого возглавляет Г.Н. СНОПКОВА. Галина Николаевна рассказала о своей работе и поделилась планами на будущее.

- Чем занимаются сотрудники миграционной службы?

- Сотрудники миграционной службы – люди гражданские, и свою работу они ведут совместно с полицией и прокуратурой. Существует специальное подразделение – служба миграционного контроля, которая занимается проверкой документов у мигрантов, лиц, находящихся на территории РФ, – это регистрация по месту жительства, наличие у мигрантов разрешительных документов на работу. В том случае, если выявлены нарушения, сотрудники полиции и миграционной службы готовят документы на депортацию таких лиц. Но вопрос выдворения из страны незаконно проживающих на ее территории мигрантов проводится только в судебном порядке.

В случае нарушения правил регистрации вступает в силу закон о фиктивной регистрации, который претерпел изменения, вступившие в силу с января 2014 года. Изменения в законодательстве позволили ужесточить контроль и навести порядок как среди мигрантов, прибывающих на территорию Российской Федерации, так и среди граждан РФ, прибывающих в наш район из других регионов.

- Какие изменения в российском законодательстве произошли за последнее время?

- Закон о фиктивной регистрации предусматривает ответственность владельца жилого помещения, который с целью обогащения проводит массовую регистрацию мигрантов, факти-

● Профессиональный праздник

«ХОТЕЛОСЬ БЫ ВИДЕТЬ НА ПРИЁМЕ ВЕЖЛИВЫХ, УЛЫБАЮЩИХСЯ ГРАЖДАН»



чески проживающих по другим адресам. После проведения проверки и суда такому гражданину грозят штрафные санкции или лишение свободы сроком до 3-х лет.

Практика фиктивной регистрации существует и в нашем городе. Особенно она активизируется в весеннее время, когда начинается запись первоклассников в школу. Родители, делая самостоятельный выбор школы, тем самым определяя будущее своего ребенка, пытаются обойти территориальный признак, по которому проходит запись в школу, а для этого и проводят фиктивную

перерегистрацию. Это касается не только российских граждан, но и граждан иностранных государств.

У территориальных пунктов федеральной миграционной службы свои полномочия.

Его сотрудники занимаются регистрацией, снятием с регистрационного учета, документированием и проверкой соблюдения правил регистрационного учета только граждан России.

- Чего не хватает в работе территориального пункта № 94 и каким образом можно сделать работу сотрудников миграционной службы более эффективной и полезной?

- Считаю необходимым увеличить штат сотрудников и обеспечить всех компьютерами и достойной заработной платой.

Для эффективной работы нам очень не хватает своего электронного адреса, который облегчил бы взаимодействие и передачу данных о проживающих на нашей территории гражданах в налоговую службу, в избирательную комиссию и статистическое управление.

И хотелось бы видеть у себя на приеме вежливых, улыбающихся граждан.

- Трудно предположить, что к работе с документами можно подходить творчески, тем не менее у Вас это получается. Галина Николаевна, расскажите, каким образом Вам это удается?

- Работу свою люблю, и в работе с документами требую порядка, чтобы буква к буквке, все было грамотно и аккуратно исполнено.

Зато вручение паспортов подросткам всегда хочется превратить в яркое запоминающееся событие, поэтому я стараюсь провести его неформально. Это часто удается на мероприятиях, проводимых советом депутатов и администрацией МО Сертолово. Наш край так богат интересными местами, связанными с историей нашего района, удивительными личностями, что хочется приобщить к этому школьников, и пока длится наше путешествие познакомиться их с интересными фактами, показать красоту природы и архитектурных ансамблей, перелистать страницы истории.

Беседовала Ольга
БЕРЕСНЕВА



● Форум победителей



ГУБЕРНАТОР ПОДВЕЛ ИТОГИ ПРАЙМЕРИЗА

10-11 июня в поселке Токсово на базе Федерального учебно-тренировочного центра по зимним видам спорта прошел форум победителей предварительного внутрипартийного голосования партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», которое проходило 18 мая 2014 года во Всеволожском районе. В форуме приняли участие 185 победителей праймериза из всех 15 муниципальных образований, где осенью пройдут выборы в местные советы депутатов, а также политологи, социологи, специалисты в сфере государственного и муниципального управления. В числе основных тем, которые были рассмотрены на форуме, — перспективы развития муниципального управления, а также подготовка к предстоящей избирательной кампании.

Победители внутрипартийного голосования в Сертолово тоже посетили это мероприятие. Возглавлял нашу делегацию секретарь Сертоловского местного отделения ВПП «Единая Россия» депутат МО Сертолово и победитель предварительного голосования Николай Иванович Лукашенко.

Участников форума ждала насыщенная программа. Это пленарное заседание с участием Татьяны Петровны Зубоды — главы МО «Всеволожский муниципальный район», председателя Совета депутатов и и.о. секретаря Всеволожского местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»; Владимира Петровича Драчева — и.о. главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район»; Ковальчук Ольги Владимировны — представителя губернатора Ленинградской области.

В рамках форума с представителями муниципальных образований прошел круглый стол «Муниципальное управление: проблемы и перспективы развития».

Особое внимание форуму уделили представители областной власти. Участие в мероприятии приняли губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко, председатель регионального Законодательного собрания Сергей Бебенин.

Александр Дрозденко назвал итоги предварительного голосования «хорошим заделом для участия в избирательной кампании». Он особенно подчеркнул, что «Единая Россия» может и должна собрать под своими флагами наиболее здоровые и активные силы — тех неравнодушных людей, которым небезразлична ситуация в родном поселке, городе, районе. Людей, которые готовы делать дело и заставляя исполнительную власть работать на благо своей территории». По мнению губернатора, кандидатами от «Единой России» должны стать не только члены партии, а все те, кто пользуется уважением населения.

Позицию губернатора разделяет председатель ЗакСа Ленинградской области, секретарь Ленинградского областного регионального отделения «Единой России» Сергей Бебенин. Он отметил, что предварительные выборы, проведенные по открытой модели, — это победа, и больше ни один район области похвастаться этим не может. Но все же записываться в победители

еще рано — впереди предстоит напряженная предвыборная кампания, где, как и на праймеризе, нужно победить в открытой и честной борьбе.

После официальной части пленарного заседания губернатор ответил на вопросы представителей муниципальных образований.

Нашу делегацию волновали два наиболее важных для нашего города вопроса — это открытие детских садов и строительство больнично-поликлинического комплекса на территории МО Сертолово. Александр Юрьевич подтвердил информацию, озвученную 7 июня 2014 года в ходе инспектирования детских садов во Всеволожском районе, о том, что на территории МО Сертолово будет построен современный больнично-поликлинический комплекс как для взрослых, так и для детей. ДСКВ № 1 уже начал свою работу, садик № 2 и детский сад на Черной Речке должны начать свою работу с 1 сентября 2014 года.

Вечером всех участников ждали спортивные соревнования между командами муниципальных образований по мини-футболу. Команда МО Сертолово в упорной борьбе заняла первое место среди представителей 15 муниципальных образований.

Второй день форума открывало пленарное заседание под руководством Олега Владимировича Горелова, руководителя регионального исполнительного комитета ЛОРО партии «Единая Россия». Основной темой заседания было проведение дальнейшей избирательной кампании на территории Всеволожского района.

В заключение форума Александр Григорьевич Конфисахор, кандидат психологических наук (кафедра политической психологии факультета психологии СПбГУ), провел ролевую игру с представителями муниципальных образований, где каждый смог проявить себя как кандидатом в депутаты на встрече с жителями, так и жителем на встрече с кандидатом.

Стается надеяться, что форум победителей предварительного внутрипартийного голосования партии «Единая Россия» был полезен всем его участникам.

Татьяна ЧЕРНОВА,
секретарь
общественной приемной партии
«Единая Россия»



● Резонанс

СЛЫШАЛ ЗВОН, ДА НЕ ЗНАЕТ, ГДЕ ОН... И СНОВА СЕЛ В ЛУЖУ

Сергей Топчий опять «забеременел» новой идеей (это с ним происходит вполне регулярно). На сей раз С.Д. решил призвать муниципальную власть Сертолово к «ответу» через Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области. На официальном сайте этой организации С.Д. зарегистрировался, и с электронного адреса газеты «Сертолово и окрестности» написал гневное обращение. Мол, «прошу вас обязать муниципальные власти Сертолово ЛО решить вопрос с вырубкой многолетних деревьев на территории муниципального кладбища». И далее решительно «гвоздит»:

«Считаю, что администрация Сертолово в нарушение федерального законодательства не может обеспечить содержание могил в надлежащем состоянии».

С.Д. Топчему следовало бы знать, что как раз по федеральному и региональному законодательствам местная муниципальная власть не имеет полномочий по «содержанию могил в надлежащем состоянии». Эти функции возложены на районную структуру. Что касается «вырубки лесных насаждений» за разъяснением редакция газеты обратилась в комитет по управлению муниципальным имуществом. Вот какой мы получили ответ:

«Сертоловское кладбище расположено в границах МО Сертолово вне границ городской черты горо

да Сертолово. Леса, произрастающие на территории кладбища, относятся к Осинорощинскому участковому лесничеству Приозерского лесничества. В муниципальной собственности МО Сертолово лесные насаждения не передавались».

В соответствии с п. 1, 2 ст. 84 «Лесного кодекса Российской Федерации» от 04.12.2006 г. № 200-ФЗ осуществление владения, пользования, распоряжения лесными участками относятся к полномочиям органов местного самоуправления в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности».

Однако лесные участки на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области в реестре муниципальной собственности МО Сертолово не числятся. Государственными полномочиями в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов органы местного самоуправления Сертолово не наделены».

Органы местного самоуправления МО Сертолово осуществлять владение, пользование, распоряжение в отношении лесных насаждений на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования Сертолово и не находящихся в муниципальной собственности

сти, не вправе».

Не стоит удивляться юридической безграмотности журналиста С.Д., у которого, кстати, юридическое образование. К искажениям фактов, надуманности, вымыслам и небывлицам, которые регулярно публикуются в газете местного рынка, сертоловчане давно уже привыкли. Недоумение вызывает другой факт. С.Д. Топчий часто открещивается от «редакторства» «СиО» и прячется за псевдонимами. Это некоторым образом связано с его адвокатской практикой. Но несколько лет назад сам он проиграл судебный процесс с газетой «Петербургский рубез» за якобы нанесенный моральный ущерб. Всеволожский городской суд не согласился с доводами истца и присудил ему выплатить нашей редакции судебные издержки. Но С.Д. умудрился длительное время скрываться от судебных приставов-исполнителей и не выполнил решение суда. Человек-невидимка?

Официально зарегистрировавшись на сайте Роспотребнадзора по Ленинградской области 26.05.2014 г., Топчий себя «обнаружил», указав и место жительства, и электронный адрес, и дату регистрации обращения. И если С.Д. просит Роспотребнадзор «обязать муниципальные власти...», то почему бы и Роспотребнадзору в свою очередь не обязать С.Д. выполнить судебное решение?

С. ИВАНЦОВ

КРИМИНАЛЬНАЯ ХРОНИКА

06.06. сотрудниками 88 отдела полиции был задержан житель Санкт-Петербурга за совершение хищения чужого имущества в придворовых территориях г. Сертолово. По данному факту возбуждено уголовное дело по статье 158 УК РФ. В качестве меры пресечения избран арест.

11.06. сотрудниками 88 отдела полиции за нанесение тяжких телесных повреждений был задержан и полностью изобличен житель г. Сертолово. По данному факту возбуждено уголовное дело по статье 111 УК РФ.

14.06. за совершение сбыта ранее похищенных вещей задержана и изобличена жительница микрорайона Черная Речка г. Сертолово. По данному факту возбуждено 2 уголовных дела по статье 175 УК РФ.

● На контроле

РЕМОНТ ДЕТСАДОВ ПРАКТИЧЕСКИ ЗАВЕРШЕН



Проблема с детскими садами в Сертолово наиболее актуальна на сегодняшний день.

Ремонт двух садиков уже практически завершён: ДСКВ № 1 уже работает, и летом туда мо-

гут попасть все дети, которые раньше уже посещали детский сад. ДСКВ № 2 начнёт работу в ближайшее время. Однако, как нам стало известно со слов председателя комитета по образованию

Всеволожского муниципального района А.Т. Моржинского, будет закрыт детский сад № 2037. Здание ДСКВ будет переведено в муниципальную собственность, и решение о его эксплуатации будет принимать-

ся на муниципальном уровне. Известно только, что для использования в качестве дошкольного учреждения здание признано не пригодным. Дети, посещающие сад № 2037, с 1 сентября будут обеспечены местами в ДСКВ № 2. Что же касается работников закрывающегося садика, то они без работы не останутся, все будут трудоустроены в сертоловские дошкольные или школьные учреждения.

Елизавета
МАКСИМОВА



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 274

г. Сертолово

16.06.2014 г.

О порядке организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом МО Сертолово, решением совета депутатов МО Сертолово от 27.06.2011 г. № 33 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области», постановлением администрации МО Сертолово от 23.04.2013 г. № 147 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области», постановлением администрации МО Сертолово от 22.04.2013 г. № 141 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности администрации МО Сертолово администрация МО Сертолово:

ПОСТАВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение №1 к настоящему постановлению).
2. Определить сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с электронным адресом www.mosertolovo.ru, включающим доменное имя, принадлежащее администрации МО Сертолово - официальным сайтом администрации МО Сертолово.
3. Утвердить Перечень и сроки актуализации информации о деятельности администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, размещаемой на официальном сайте администрации МО Сертолово в сети Интернет (приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Утвердить структуру официального сайта администрации МО Сертолово (приложение № 3 к настоящему постановлению).
5. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом для размещения информации о деятельности администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет (приложение №4 к настоящему постановлению).
6. Уполномочить управляющего делами администрации МО Сертолово на обеспечение доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово (далее - должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, его полномочия исполняются руководителем отдела местного самоуправления администрации МО Сертолово).
7. Уполномочить административно-хозяйственный сектор администрации МО Сертолово на технологическое обеспечение доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово (далее - орган, уполномоченный на технологическое обеспечение доступа к информации).
8. Признать утратившими силу постановление администрации МО Сертолово от 24.03.2008 г. № 59 «Об официальном сайте администрации МО Сертолово», постановление администрации МО Сертолово от 13.10.2011 г. № 274 «О внесении изменений в постановление администрации от 24.03.2008 г. № 59 «Об официальном сайте администрации МО Сертолово» и постановление администрации МО Сертолово от 24.03.2008 г. № 59 «Об официальном сайте администрации МО Сертолово» подлежат опубликованию в газете «Петербургский рубезж» и размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово Ленинградской области в сети Интернет.
10. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
11. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации С.В. БЕЛЕВИЧ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации МО Сертолово от 16.06.2014 г. № 274

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

- 1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»), постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 07.10.2013 г. № 530н, Уставом МО Сертолово, нормативными правовыми актами МО Сертолово и направлен на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация МО Сертолово).
1.2. Доступ к информации о деятельности администрации МО Сертолово обеспечивается следующими способами:
а) обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации МО Сертолово в средствах массовой информации;
б) размещение информации об администрации МО Сертолово в сети Интернет;
в) обеспечение доступа на заседания администрации МО Сертолово;
г) размещение информации о деятельности администрации МО Сертолово в здании администрации МО Сертолово;
д) предоставление пользователям информации по их запросам информации о деятельности администрации МО Сертолово;
е) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации МО Сертолово через библиотечные и архивные фонды.
1.3. Доступ к информации о деятельности администрации МО Сертолово обеспечивает должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово постановлением администрации МО Сертолово (далее - должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации).
Технологическое обеспечение доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляет структурное подразделение администрации МО Сертолово, уполномоченное на технологическое обеспечение доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово (далее - орган, уполномоченный на технологическое обеспечение доступа к информации).
1.4. Порядок взаимодействия администрации МО Сертолово с органами местного самоуправления МО Сертолово в целях размещения информации о деятельности органов местного самоуправления МО Сертолово осуществляется на основе соглашений.
1.5. Действие настоящего Порядка не распространяется:
а) на отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией МО Сертолово;
б) на порядок рассмотрения государственных органами и органами местного самоуправления обращений граждан, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
в) на порядок предоставления администрацией МО Сертолово в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово

- 2.1. Опубликование (обнародование) информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляется в официальном средстве массовой информации МО Сертолово, определенном решением совета депутатов МО Сертолово (далее - СМИ МО Сертолово).
К информации о деятельности администрации МО Сертолово, подлежащей опубликованию (обнародованию) в СМИ МО Сертолово, относится информация (в том числе документированная), созданная в пределах полномочий администрации МО Сертолово либо поступившая в администрацию МО Сертолово, в том числе правовые акты администрации МО Сертолово, информация о проводимых администрацией МО Сертолово мероприятиях, а также иная информация, касающаяся деятельности администрации МО Сертолово.
Не подлежат опубликованию (обнародованию) информация, отнесенная федеральным законом к государственной или иной охраняемой законом тайне.
Официальное опубликование (обнародование) правовых актов администрации МО Сертолово осуществляется в соответствии с Уставом МО Сертолово, нормативными правовыми актами совета депутатов МО Сертолово.
Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов осуществляется не позднее чем через 10 дней со дня их принятия.
Опубликование (обнародование) информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.
Опубликование (обнародование) иной информации о деятельности администрации МО Сертолово в средствах массовой информации осуществляется по мере формирования такой информации.
2.2. Размещение информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляется на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-коммуникационной сети Интернет, в порядке, установленном частью 4 настоящего Порядка.
Перечень информации о деятельности администрации МО Сертолово, размещаемой в сети Интернет, а также сроки ее актуализации утверждаются постановлением администрации МО Сертолово.
2.3. Обеспечение доступа на заседания администрации МО Сертолово осу-

ществляется в соответствии с Регламентом администрации МО Сертолово, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.12.2013 г. № 321.

2.4. Размещение информации о деятельности администрации МО Сертолово на информационных стендах осуществляется в помещении, занимаемом администрацией МО Сертолово, расположенном по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 7 корп. 2, второй этаж.

Расположение информационных стендов должно обеспечивать свободный доступ пользователей информации к размещенной на них информации о деятельности администрации МО Сертолово.

На информационных стендах в здании администрации МО Сертолово подлежат размещению следующие информация:

- а) порядок работы администрации МО Сертолово;
б) порядок получения информации от администрации МО Сертолово.
Информация о деятельности администрации МО Сертолово, размещаемая в помещении, занимаемом администрацией МО Сертолово, актуализируется по мере изменения соответствующих сведений, но не позднее 10 рабочих дней со дня изменения.

Ответственным за полноту, содержание и своевременность размещения информации в помещении, занимаемом администрацией МО Сертолово, является должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации.

2.5. Предоставление пользователю информации по его запросу информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения обращений граждан в соответствии с Регламентом администрации МО Сертолово, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.12.2013 г. № 321, инструкцией по делопроизводству в администрации МО Сертолово, утвержденной распоряжением главы администрации от 22.11.2011 г. № 162, с учетом настоящего Порядка и требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляется на основании запроса (заявления) пользователя информацией.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

В запросе указываются: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации МО Сертолово.

Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование «Администрация МО Сертолово», либо фамилия и инициалы или должностное соответствующего должностного лица.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию МО Сертолово.

Предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности администрации МО Сертолово осуществляется должностным лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации.

Срок предоставления информации о деятельности администрации МО Сертолово пользователям информацией по их запросу составляет 30 дней со дня регистрации запроса, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации МО Сертолово, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, в полномочиях которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О перенадании запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информации.

В случае, если администрация МО Сертолово не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информации.

Администрация МО Сертолово вправе уточнить содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

Не подлежат предоставлению информация, отнесенная федеральным законом к государственной или иной охраняемой законом тайне.

Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются также к запросу, поступившему в администрацию МО Сертолово по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

2.6. Информация о деятельности администрации МО Сертолово, передаваемая в устной форме, информация, затрагивающая права и установленные законодательством РФ обязанности заинтересованного пользователя информацией, а также иная установленная законом информация предоставляются пользователю информацией бесплатно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Плата за предоставление информации о деятельности администрации МО Сертолово взимается в случаях и порядке, определенных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.7. Информация о деятельности администрации МО Сертолово по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с п.2.8. настоящего Порядка содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации МО Сертолово, должностное лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

При запросе информации о деятельности администрации МО Сертолово, опубликованной в СМИ МО Сертолово либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация МО Сертолово может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера СМИ МО Сертолово, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация МО Сертолово обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в администрации МО Сертолово.

2.8. Информация о деятельности администрации МО Сертолово не предоставляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации МО Сертолово;
б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;
в) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации МО Сертолово, в которые поступил запрос;
г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией МО Сертолово, проведении анализа деятельности администрации МО Сертолово либо подведения ее организацией или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Администрация МО Сертолово вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в СМИ МО Сертолово или размещена на официальном сайте администрации МО Сертолово в сети Интернет.

2.9. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации МО Сертолово, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок направления текстов документов администрации МО Сертолово для официального опубликования (обнародования) в официальном печатном издании

3.1. К официальному опубликованию (обнародованию) принимаются копии подлинников текстов документов администрации МО Сертолово в полном объеме со всеми приложениями (далее - документ).

3.2. Должностное лицо, ответственное за разработку документа (далее - исполнитель) направляет документ на бумажном носителе должностному лицу, уполномоченному на обеспечение доступа к информации с сопроводительным письмом (в 2-х экз.) за подписью руководителя структурного подразделения администрации МО Сертолово для получения согласования о размещении в СМИ МО Сертолово.

Должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, при отсутствии замечаний и оснований для отказа в официальном опубликовании (обнародовании) документа, предусмотренных п.3.8. настоящего Порядка, в срок не позднее следующего дня, после поступления документов, указанных в абз. 1 настоящего пункта, оформляет согласование документа визой, включающей в себя фразу «Разместить в официальном средстве массовой информации МО Сертолово», подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.

3.3. После получения согласования об опубликовании в СМИ МО Сертолово, исполнитель направляет документ с сопроводительным письмом, указанным в п.3.2. настоящего главы, на бумажном и электронном носителях в СМИ МО Сертолово для размещения.

При этом руководитель (заместитель руководителя) СМИ МО Сертолово делает отметку о получении документов на сопроводительном письме.

3.4. Текст муниципального правового акта администрации МО Сертолово, оформленный в соответствии с п.3.2., п.3.3. настоящего Порядка, направляется для официального опубликования (обнародования) в СМИ МО Сертолово исполнителем не позднее следующего дня после подписания муниципального правового акта.

3.5. В случае выявления ошибок и опечаток в официально опубликованном (обнародованном) тексте муниципального правового акта администрации МО Сертолово официальное сообщение об этом подлежит опубликованию в том же официальном печатном издании в срок не позднее 15 рабочих дней со дня их об-

наружения. В таком сообщении должно содержаться указание о правильном прочтении текста муниципального правового акта администрации МО Сертолово.

Текст официального сообщения направляется на бумажном и электронном носителях в порядке, установленном п.3.2., п.3.3. настоящей части, не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

3.6. Ответственность за соблюдение сроков опубликования муниципальных правовых актов администрации МО Сертолово в соответствии с п.2.1., п.3.4., п.3.5. настоящей части, несет руководитель структурных подразделений администрации МО Сертолово.

3.7. В целях осуществления контроля за правильностью и своевременностью официального опубликования в СМИ МО Сертолово муниципальных правовых актов администрации МО Сертолово должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации:

- а) еженедельно проводит сверку направленных на официальное опубликование и опубликованных муниципальных правовых актов администрации МО Сертолово в СМИ МО Сертолово.
Результаты сверки ежемесячно направляются главе администрации МО Сертолово, руководителям структурных подразделений администрации МО Сертолово;
б) ведет учет иных материалов и сообщений, опубликованных в соответствии со ст. 18 Закона РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

3.8. Основанием для отказа в официальном опубликовании документа в СМИ МО Сертолово служит:

- а) нарушение требований, установленных действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами МО Сертолово, настоящим Порядком;
б) предоставление материалов лицом, не уполномоченным на предоставление информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово, отсутствие реквизитов предоставляемых официальных материалов (в том числе номеров правовых актов нормативного характера);
в) представление документа в виде, не соответствующем требованиям, установленным требованиями нормативных правовых актов МО Сертолово, настоящего Порядка;
г) наличие в представленных материалах коммерческой рекламы, сведений, имеющих конфиденциальный характер, предвыборных агитационных материалов и агитационных материалов при проведении референдумов, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4. Порядок направления информации о деятельности администрации МО Сертолово для размещения на официальном сайте администрации МО Сертолово в сети Интернет

4.1. Подготовку информации о деятельности администрации МО Сертолово для размещения на официальном сайте администрации МО Сертолово в сети Интернет (далее - сайт администрации МО Сертолово), осуществляют ответственные исполнители структурных подразделений администрации МО Сертолово, определенные распоряжением администрации МО Сертолово, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», нормативными правовыми актами МО Сертолово, настоящим Порядком, Перечнем информации о деятельности администрации МО Сертолово, размещаемой на сайте администрации МО Сертолово (далее - Перечень информации, размещаемой на сайте администрации МО Сертолово).

4.2. Основанием для начала подготовки информации о деятельности администрации МО Сертолово для размещения на сайте администрации МО Сертолово является поступление новой информации или наступление сроков размещения информации на сайте администрации МО Сертолово и/или поручение главы администрации МО Сертолово, заместителя главы администрации МО Сертолово, руководителей структурных подразделений администрации МО Сертолово.

4.3. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с момента поступления новой информации, подлежащей размещению на сайте администрации МО Сертолово, оформляет необходимые материалы в соответствии с данным Порядком.

4.4. Ответственный исполнитель готовит служебную записку (в 2-х экз.) о размещении материалов на сайте администрации МО Сертолово с приложением материалов для размещения в формате, установленном ч. 5. настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет служебную записку (в 2-х экз.) и материалы должностному лицу, уполномоченному на обеспечение доступа к информации.

4.5. Должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, при отсутствии замечаний и оснований для отказа в размещении информации на сайте администрации МО Сертолово, предусмотренных п.4.7. настоящего Порядка, оформляет согласование документа визой, включающей в себя фразу «Разместить на сайте администрации МО Сертолово», подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.

4.6. Ответственность за полноту, содержание и своевременность предоставления информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово несут руководители структурных подразделений администрации МО Сертолово.

4.7. Основанием для отказа в размещении информации на сайте администрации МО Сертолово служит:

- а) нарушение требований, установленных действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами МО Сертолово, настоящим Порядком;
б) предоставление материалов лицом, не уполномоченным на предоставление информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово;
в) предоставление информации в электронном виде, не соответствующем требованиям, установленным настоящим Порядком;
г) наличие в представленных материалах коммерческой рекламы, сведений, имеющих конфиденциальный характер, предвыборных агитационных материалов и агитационных материалов при проведении референдумов, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Результатом размещения информации на сайте администрации МО Сертолово является актуальная, достоверная информация о деятельности администрации МО Сертолово, размещенная на сайте администрации МО Сертолово.

4.9. Непосредственное размещение информации на сайте администрации МО Сертолово осуществляется лицом, наделенным полномочиями по координации работ по администрированию и эксплуатации сайта администрации МО Сертолово (далее - Администратор).

4.10. Ответственный исполнитель направляет Администратору служебную записку и информацию, подлежащую размещению на сайте администрации МО Сертолово, в соответствии с п.4.4., п.4.5. настоящего Порядка.

Администратор оформляет получение информации отметкой о получении с указанием даты получения информации для размещения в электронном виде и подписью.

Администратор размещает информацию, поступившую от ответственного исполнителя с соблюдением требований п.4.4., п.4.5., п.4.6., п.4.21, п.4.22., п.5.6. настоящего Порядка и визирующую должностным лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации на сайте администрации МО Сертолово (в рубрике, подразделке, разделе, подразделке, пункте сайта), согласно пути, указанному в поступившей служебной записке.

4.11. По окончании размещения материалов Администратор обязан проверить правильность размещения информации на сайте администрации МО Сертолово в соответствии с данными, изложенными в служебной записке.

4.12. Корректировка (удаление/редактирование/скрытие) материалов, размещенных на сайте администрации МО Сертолово, производится в случае:

- а) обнаружения технических ошибок (опечаток);
б) несоответствия пути размещения информации, указанному в служебной записке;
в) необходимости замены (скрытия) размещенной на сайте администрации МО Сертолово информации полностью.

4.13. Ответственный исполнитель структурного подразделения администрации МО Сертолово готовит служебную записку о корректировке материалов на сайте администрации МО Сертолово в порядке, установленном п.4.4., п.4.5., п.4.6. п.4.21, п.4.22., п.5.6. и по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

4.14. В случае выявления технических ошибок при размещении информации на сайте администрации МО Сертолово (отсутствие листов в документе при некорректном сканировании документа, опечатки, несоответствие пути размещения) - корректировка производится Администратором.

4.15. По окончании корректировки Администратор обязан проверить правильность размещения информации в соответствующем разделе сайта администрации МО Сертолово, в соответствии с данными, изложенными в служебной записке.

4.16. Ответственность за состав, краткое содержание и сроки размещения и актуализации информации на сайте администрации МО Сертолово, утвержденных постановлением администрации МО Сертолово, несет должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации.

4.17. Доступ на сайт администрации МО Сертолово (в зону администрирования) могут иметь должностные лица администрации МО Сертолово на основании распоряжения администрации МО Сертолово.

В случае отсутствия администратора его полномочия исполняются должностным лицом, определенным распоряжением администрации МО Сертолово.

4.18. Информация, размещаемая на сайте администрации МО Сертолово, имеет градацию:

- а) срочная;
б) текущая.

4.19. Срочная информация на сайте администрации МО Сертолово размещается Администратором по мере поступления в течение одних суток с учетом начала и окончания рабочего дня.

4.20. Текущая информация на сайте администрации МО Сертолово размещается Администратором по мере поступления в течение трех суток с учетом рабочих дней.

4.21. Пресс-релизы, иная информация, направляемые для размещения на первой (главной) странице сайта администрации МО Сертолово в рубрике «Новости и события», согласовываются с должностным лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации и размещаются с учетом технических возможностей программного обеспечения.

4.22. Информация, направляемая для размещения на первой (главной) странице сайта администрации МО Сертолово в качестве активных ссылок (баннеров), согласовывается с должностным лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации, с учетом технических возможностей программного обеспечения.

4.23. Информация, направляемая для размещения в текстовые рубрики на первой (главной) странице сайта администрации МО Сертолово, размещается в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4.24. Процедура размещения на сайте администрации МО Сертолово информации в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией МО Сертолово, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.04.2013 г. № 141, в целях проведения независимой экспертизы разрабатываемых проектов административных регламентов администрации МО Сертолово состоит из следующих этапов:

- а) размещение проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы;



б) размещение информации по результатам рассмотрения проекта административного регламента.

4.25. Процедура размещения на сайте администрации МО Сертолово информации в соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МО Сертолово, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 23.04.2013 г. № 147, в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации МО Сертолово состоит из размещения проекта нормативного правового акта для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

4.26. Информация о муниципальных учреждениях их обособленных структурных подразделениях на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет осуществляется учреждениями в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Минфина РФ от 21.07.2011 г. № 86-н.

5. Формат предоставления информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово

5.1. Предоставление информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово осуществляется на бумажном носителе в виде копии с подписью и в электронном виде в одном из форматов: *.doc, *.xls, *.pdf, *.jpeg, *.rar.

5.2. Материалы, содержащие графические изображения и фотографии, предоставляются в электронном виде в одном из форматов: *.pdf, *.vsd, *.ppt, *.jpeg.

5.3. Фотографии предоставляются в электронном виде с расширением: *.png, *.jpg, размер файла (фотографии) не должен превышать 1 Мб.

5.4. Размер файлов для размещения на первую страницу сайта администрации МО Сертолово не должен превышать 400 Кб.

5.5. Файлы, размер которых превышает 1 Мб, размещаются на сайте администрации МО Сертолово в заархивированном (сжатом) формате с расширением *.rar.

5.6. Объявления без дополнительных материалов для размещения на первой (главной) странице сайта администрации МО Сертолово предоставляются в электронном виде с учетом размера, цвета, названия шрифта и центровки текста объявления в формате с расширением *.doc с обязательным согласованием должностным лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации.

6. Формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) сайта администрации МО Сертолово

6.1. Состав и структура тематических рубрик (подрубрик) сайта администрации МО Сертолово формируются с учетом Перечня информации, размещаемой на сайте администрации МО Сертолово, утвержденного постановлением администрации МО Сертолово, а также с учетом требований, установленных действующим законодательством РФ, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО Сертолово.

6.2. Внесение изменений в состав и структуру тематических рубрик (подрубрик) сайта администрации МО Сертолово осуществляется по представлениям руководителей структурных подразделений администрации МО Сертолово и утверждается постановлением администрации МО Сертолово.

6.3. Изменения в графическую структуру, дизайн, смысловую (наименование текстовых рубрик) структуру могут быть внесены только постановлением администрации МО Сертолово с учетом технических возможностей программного обеспечения.

6.4. Сайт администрации МО Сертолово состоит из главной страницы и страниц рубрик (подрубрик, разделов, подразделов).

6.5. На страницах рубрик (подрубрик, разделов) размещены документы и ссылки для перехода на страницы нижестоящих подрубрик (разделов, подразделов).

6.6. На главной странице сайта администрации МО Сертолово и страницах рубрик (подрубрик, разделов, подразделов) имеется возможность быстрого перехода как на главную страницу сайта, так и на страницы рубрик.

6.7. На главной странице сайта администрации МО Сертолово и страницах рубрик (подрубрик, разделов, подразделов) доступен поиск по сайту и имеется возможность размещения информационных баннеров.

7. Требования к размещению и наполнению подраздела сайта администрации МО Сертолово по вопросам профилактики и противодействия коррупции

7.1. На главной странице сайта администрации МО Сертолово размещается отдельная ссылка на подраздел, посвященный вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации МО Сертолово. Размещение указанной ссылки во всплывающих окнах не допускается.

7.2. Доступ в подраздел, посвященный вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации МО Сертолово, осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по ссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более одного.

7.3. В подразделе, посвященном вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации МО Сертолово (далее - раздел «Профилактика и противодействие коррупции»), сайта администрации МО Сертолово содержатся последовательные ссылки на следующие подразделы:

- а) «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»;
- б) «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов»;
- в) «Планы работы»;
- г) «Формы, бланки»;
- д) «Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;
- е) «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции»;
- ж) «Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация»;
- з) «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- и) «Муниципальная служба».

7.4. Подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» содержит:

1) список ссылок действующих федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по вопросам профилактики и противодействия коррупции для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Список ссылок должен быть структурирован по видам нормативных правовых актов: федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации; иные нормативные правовые акты;

2) список нормативных правовых актов МО Сертолово, нормативных правовых актов администрации МО Сертолово и иных актов по вопросам профилактики и противодействия коррупции с приложением файлов, содержащих полный текст акта:

- а) план по противодействию коррупции;
- б) перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- в) порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, выборными должностными лицами и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- г) порядок предоставления сведений о расходах, порядке размещения сведений об источниках получения средств и размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- д) правила предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- е) правила осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности;
- ж) порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений;
- з) порядок уведомления муниципальных служащим о выполнении иной оплачиваемой работы;
- и) иные нормативные акты по вопросам профилактики и противодействия коррупции, размещение которых будет признано целесообразным.

7.5. Нормативные и иные акты в сфере профилактики и противодействия коррупции (далее - нормативные и иные акты), указанные в подпункте «б» пункта 7.4. настоящей части требований, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf. Размещение нормативных и иных актов в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

Ссылки нормативных и иных актов должны содержать полные реквизиты акта, в том числе наименование органа, принявшего акт, дату принятия, номер, название, а также дату и номер регистрации в Минюсте России (при наличии).

Нормативные и иные акты должны размещаться в действующей редакции.

7.6. Подраздел «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов» содержит тексты проектов нормативных правовых актов и результаты их общественного обсуждения.

7.7. Подраздел «Планы работы» содержит планы работ, муниципальные программы по вопросам профилактики и противодействия коррупции, разработанные администрацией МО Сертолово.

7.8. Подраздел «Формы, бланки» обеспечивает доступ к формам обращений, уведомлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами, лицами, замещающими должности муниципальной службы, служащими (работниками) в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции:

- а) обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений;
- б) обращение бывшего муниципального служащего о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора;
- в) уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении исполнять иную оплачиваемую работу;
- г) уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений;
- д) уведомление представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- е) заявление муниципального служащего (работника) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- ж) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, должности руководителя муниципального учреждения;
- з) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, должности руководителя муниципального учреждения;

тера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, должности руководителя муниципального учреждения;

и) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы, должность руководителя муниципального учреждения

к) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность муниципальной службы, должность руководителя муниципального учреждения;

л) справка о расходах лица, замещающего должность муниципальной службы (его супруга (супруги)), по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка.

7.9. Формы документов, связанных с профилактикой и противодействием коррупции, для заполнения размещаются в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf.

Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

7.10. Подраздел «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» обеспечивает доступ к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей, в соответствии с перечнями, установленными нормативными правовыми актами МО Сертолово.

7.11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей размещаются:

- а) без ограничения доступа к ним третьих лиц;
- б) в табличной форме, в формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.excel.

7.12. Не допускаются:

- а) размещение заархивированных сведений (формат *.rar, *.zip), сканированных документов;
- б) размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период в разных форматах;
- в) использование форматов, требующих дополнительного распознавания;
- г) установление кодов безопасности для доступа к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- д) запрашивание фамилии и инициалов лица, замещающего должность муниципальной службы, фамилии и инициалов, должности служащего (работника) для предоставления доступа к размещенным о нем сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям.

7.13. Размещенные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы:

- а) не подлежат удалению;
- б) находятся в открытом доступе в течение всего периода замещения лицом муниципальной должности служащим (работником) должности, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.14. При представлении лицом, замещающим должность муниципальной службы, служащим (работником) уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

7.15. В случае поступления, а также перевода лица, замещающего должность муниципальной службы, служащего (работника) на службу (работу) в другой орган местного самоуправления, муниципальное учреждение, сведения о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи за все предшествующие периоды, размещенные ранее, подлежат удалению в подразделе «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

7.16. Получение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предшествующие периоды осуществляется посредством копирования ранее размещенных сведений, при этом делается отметка о том, что данное лицо поступило на службу (работу) в отчетном году.

7.17. Подраздел «Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в том числе содержащей:

- а) состав комиссии, включая членов комиссии, обладающих правом совещательного голоса, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности;
- б) положение о комиссии;
- в) сведения о планируемом проведении заседания комиссии (анонс, повестка), о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях;
- г) порядок подачи заявления для рассмотрения на комиссии.

7.18. Сведения о составе комиссии должны размещаться в виде приложенного файла в одном или нескольких из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf.

7.19. В подразделе «Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» при размещении сведений о принятых комиссиями решениях указываются:

- а) основание для проведения заседания комиссии;
- б) принятое комиссией решение.

Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения п.11 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных, например, с указанием замещающей служащим (работником) должности структурного подразделения администрации МО Сертолово, но без указания фамилии и инициалов.

7.20. Подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» содержит ссылку, перекрестную с ссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к подразделу «Обращения граждан», включающему в том числе информацию:

- а) о нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан;
- б) о способах для граждан и юридических лиц беспрепятственно направлять свои обращения в администрацию МО Сертолово, подведомственные ей организации, информация о работе «интернет-приемной», отправка почтовых сообщений, форма направления сообщений гражданами и организациями на сайт администрации МО Сертолово.

8. Порядок и формы контроля за размещением информации на сайте администрации МО Сертолово

8.1. Контроль за полнотой, своевременностью предоставления информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово, соблюдением сроков размещения информации, процессом размещения материалов на сайте администрации МО Сертолово и сопровождением сайта администрации МО Сертолово осуществляется руководителем структурных подразделений администрации МО Сертолово, должностным лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации.

8.2. Руководители структурных подразделений администрации МО Сертолово обязаны контролировать:

- а) полноту и своевременность предоставления информации для размещения на сайте администрации МО Сертолово при визировании служебных записок, подготовленных ответственными исполнителями соответственно;
- б) полноту и сроки размещения информации - не реже 1 раза в неделю.

8.3. Должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, обязано контролировать размещение информации на сайте администрации МО Сертолово не реже 1 раза в день.

9. Меры по защите информации, размещаемой на сайте администрации МО Сертолово

9.1. Основными мероприятиями, осуществляемыми в целях защиты информации, размещаемой на сайте администрации МО Сертолово, являются:

- а) ограничение доступа к информации от неправомочного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- б) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- в) реализация права на доступ к информации.

9.2. При размещении информации на сайте администрации МО Сертолово Администратор в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязан обеспечить:

- а) предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- в) предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- г) недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- д) возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- е) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

Приложение №1 к Порядку организации доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово

Уполномоченному на обеспечение доступа к информации

Дата, исходящий номер

Служебная записка

Прошу Вас дать указание разместить на официальном сайте администрации МО Сертолово (наименование, дата и номер документа, содержание <<->):

- наименование рубрики сайта;
- наименование подрубрики сайта;
- наименование раздела сайта;
- наименование подраздела сайта;
- наименование пункта сайта.

Информация не является конфиденциальной и не содержит сведений, составляющих государственную тайну и персональные данные. Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество

Телефон

<<-> Перечисляются все документы, для которых прописывается путь размещения. Если в служебной записке присутствует несколько групп документов, то для каждой группы реквизиты документов и путь размещения прописываются полностью заново.

Приложение №2 к Порядку организации доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово

Уполномоченному на обеспечение доступа к информации

Служебная записка

Прошу Вас дать указание о внесении следующих изменений в материалы, размещенные на официальном сайте администрации МО Сертолово:

Детализированное описание изменений.

Информация не является конфиденциальной и не содержит сведений, составляющих государственную тайну и персональные данные. Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Должность (подпись) Инициалы, фамилия

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество

Телефон

Приложение №2 к постановлению администрации МО Сертолово от 16.06.2014 г. № 274

ПЕРЕЧЕНЬ И СРОКИ АКТУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕРТОЛОВО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО СЕРТОЛОВО В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

№ п/п	Вид информации	Ответственный за размещение информации, срок ее размещения и актуализации
1. Общая информация об администрации МО Сертолово		
1.1.	Полное и сокращенное наименование, структура администрации МО Сертолово, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов и факса, номера телефонов справочных служб администрации МО Сертолово	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
1.2.	Сведения о полномочиях администрации МО Сертолово, сведения о задачах и функциях структурных подразделений; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения о задачах и функциях подведомственных организаций, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений
1.4.	Сведения о руководителе, заместителе руководителя администрации МО Сертолово, сведения о руководителях структурных подразделений администрации МО Сертолово, сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня назначения (возникновения соответствующих изменений)
1.5.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации МО Сертолово, перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении подведомственных организаций	Ответственный – административно-хозяйственный сектор администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией МО Сертолово, их местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня регистрации (внесения изменений) в сведения, прекартении деятельности) СМИ
1.7.	Перечень общественных советов, комиссий и иных постоянно действующих или временных рабочих органов, образованных администрацией МО Сертолово и (или) в которых администрация МО Сертолово принимает участие, а также информация об их деятельности	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня образования (внесения изменений, прекартении деятельности) рабочего органа
1.8.	Информация о работе административной комиссии администрации МО Сертолово	Ответственный – секретарь административной комиссии администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня образования (внесения изменений, прекартении деятельности) рабочего органа
2. Информация по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации МО Сертолово		
2.1.	Ежегодный план мероприятий администрации МО Сертолово по противодействию коррупции	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об утверждении (внесении изменений) плана о противодействии коррупции
2.2.	Информация о муниципальной программе по профилактике и противодействию коррупции	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об утверждении (внесении изменений) плана о противодействии коррупции
2.3.	Перечень общественных советов, комиссий по профилактике и противодействию коррупции, образованных администрацией МО Сертолово и (или) в которых администрация МО Сертолово принимает участие, а также информация об их деятельности	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об образовании (внесении изменений, прекартении деятельности) рабочего органа
2.4.	Методика оценки эффективности внутренних систем выявления и профилактики коррупционных рисков в администрации МО Сертолово	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об утверждении (внесении изменений) плана о противодействии коррупции
2.5.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в администрации МО Сертолово, в том числе информация, в соответствии с ч.ч. 9, 10 настоящего перечня	Ответственный – ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; размещается в порядке и сроки, установленные антикоррупционным законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами МО Сертолово; обновляется в срок не позднее пяти рабочих дней со вступления в силу правовых актов, которыми устанавливается обязанность осуществления мер по противодействию коррупции; информация о принятых мерах размещается в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия соответствующих мер
3. Информация о нормотворческой деятельности администрации МО Сертолово		
3.1.	Тексты муниципальных правовых актов, изданных администрацией МО Сертолово; сведения о внесении в правовые акты, изданные администрацией МО Сертолово, изменений и дополнений; сведения о признании муниципальных правовых актов, изданных администрацией МО Сертолово, утратившими силу; сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ	Ответственный – структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня вступления правового акта в силу



3.2.	Сведения о признании судом муниципальных правовых актов, изданных администрацией МО Сертолово недействующими	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня поступления соответствующего судебного решения в администрацию МО Сертолово, с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»
3.3.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных администрацией МО Сертолово в совет депутатов МО Сертолово	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; размещается в соответствии с требованиями, установленными регламентом совета депутатов МО Сертолово
3.4.	Тексты проектов нормативных правовых актов администрации МО Сертолово	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; размещается в соответствии с требованиями, установленными актом законодательства о порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МО Сертолово, утвержденном постановлением администрации МО Сертолово от 23.04.2013 г. № 147
3.5.	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; размещается в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативными правовыми актами МО Сертолово, Федеральном законе от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
3.6.	Тексты проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; размещается в соответствии с требованиями, установленными административными регламентами исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией МО Сертолово, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.04.2013 г. № 141
3.7.	Тексты административных регламентов, стандарты муниципальных услуг	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
3.8.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению администрацией МО Сертолово в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
3.9.	Информация о порядке обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией МО Сертолово, действий (бездействия) должностных лиц администрации МО Сертолово, подведомственных организаций	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
3.10.	Информация о муниципальных функциях и муниципальных услугах (Реестры муниципальных функций и муниципальных услуг)	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
4. Информация об участии администрации МО Сертолово в мероприятиях различного уровня, о мероприятиях, проводимых администрацией МО Сертолово, в том числе сведения об официальных визитах, о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации МО Сертолово		
4.1.	Перечень и информация о муниципальных программах администрации МО Сертолово, информация об участии администрации МО Сертолово в целевых и иных программах	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее 5-ти рабочих дней, предшествующих дате мероприятия
4.2.	Информация об участии в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров РФ; информация об участии в мероприятиях, проводимых администрацией МО Сертолово, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации МО Сертолово	Ответственный - управляющий делами администрации МО Сертолово, ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней, предшествующих дате мероприятия; отчет о мероприятии размещается не позднее трех рабочих дней после проведения мероприятия
5. Информацию, связанную с защитой населения МО Сертолово и территорий от чрезвычайных ситуаций		
5.1.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых администрацией МО Сертолово мерах по обеспечению их безопасности	Ответственный - отдел ЖХХ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующей информации
5.2.	Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них; иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области	Ответственный - отдел ЖХХ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующей информации; в случае возникновения чрезвычайной ситуации - не позднее 1-го рабочего дня со дня возникновения соответствующей ситуации
5.3.	Информация по профилактике проявления экстремизма и терроризма	Ответственный - отдел ЖХХ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующей информации; в случае возникновения чрезвычайной ситуации - не позднее 1-го рабочего дня со дня возникновения соответствующей ситуации
6. Информация о результатах проверок		
6.1.	План проведения плановых проверок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на очередной год	Ответственный - отдел ЖХХ администрации МО Сертолово, КУМИ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня утверждения плана
6.2.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией МО Сертолово (ее подведомственными организациями) в пределах их полномочий	Ответственный - отдел ЖХХ администрации МО Сертолово, КУМИ администрации МО Сертолово, КФиз администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня подписания акта проверки
6.3.	Информация о результатах проверок, проведенных в администрации МО Сертолово (подведомственных организациях)	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня поступления в администрацию МО Сертолово акта проверки
7. Информация об официальных текстах		
7.1.	Тексты официальных выступлений главы администрации МО Сертолово, его заместителей	Ответственный - управляющий делами администрации МО Сертолово, ОМСУ администрации МО Сертолово; размещается не позднее 1-го рабочего дня со дня выступления, заявления
7.2.	Информация о показателях оценки эффективности деятельности администрации МО Сертолово и текст доклада главы администрации МО Сертолово о достигнутых значимых показателях	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об утверждении (изменении) соответствующих показателей; доклад размещается в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня выступления в докладе
8. Статистическая информация о деятельности администрации МО Сертолово		

8.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации МО Сертолово	Ответственный - КФиз администрации МО Сертолово; обновляется в срок не реже 1-го раза в квартал
8.2.	Сведения об использовании администрации МО Сертолово, ее подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ответственный - КФиз администрации МО Сертолово; размещается ежеквартально
8.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет МО Сертолово	Ответственный - КФиз администрации МО Сертолово, КУМИ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии по платежам в бюджет МО Сертолово не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
9. Информация о муниципальной службе и кадровом обеспечении администрации МО Сертолово		
9.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
9.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации МО Сертолово	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня открытия вакансии
9.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня открытия вакансии
9.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; объявление о проведении конкурса размещается не позднее 21 дня до истечения срока приема документов на конкурс; результаты проведения конкурса размещаются в течение 7-ми дней со дня проведения конкурса
9.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации МО Сертолово	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня изменения соответствующих требований
9.6.	Перечень образовательных учреждений (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	В настоящее время отсутствует
9.7.	Перечень должностей муниципальной службы в администрации МО Сертолово, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие, обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
9.8.	Порядок предоставления гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
9.9.	Порядок предоставления сведений о расходах, порядке размещения сведений об источниках получения средств и размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о расходах, порядке размещения сведений об источниках получения средств и размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта; сведения размещаются в порядке и сроки, установленные антикоррупционным законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами МО Сертолово
9.10.	Правила предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; правила осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, руководителями муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
9.11.	Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях оказания помощи служащего (работника) к рассмотрению коррупционных правонарушений	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
9.12.	Порядок уведомления муниципальным служащим о выполнении иной оплачиваемой работы	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
9.13.	Положение и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Сертолово и урегулированию конфликта интересов в администрации МО Сертолово	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта; решения, принятые на заседании протокола комиссии рабочих дней со дня подписания протокола комиссии с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
9.10.	Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих	Ответственный - ОМСУ администрации МО Сертолово; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
10. Информация о работе администрации МО Сертолово с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
10.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и государственных органов, органов местного самоуправления	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
10.2.	Порядок рассмотрения обращений лиц, указанных в п.10.1. настоящей части, с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов
10.3.	Фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 10.1. настоящей части, обеспечение рассмотрения их обращений;	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня значения указанных должностных лиц

10.4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений
10.5.	Обзоры обращений лиц, указанных в указанных в пункте 10.1. настоящей главы, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ответственный - структурные подразделения администрации МО Сертолово; размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации МО Сертолово от 16.06.2014 г. № 274

Структура официального сайта администрации МО Сертолово

Рубрика (под-рубрика) сайта	Раздел сайта	Подраздел сайта
Главная страница сайта	Новости и события (Все новости)	Новости Мероприятия и проекты Тексты заявлений
	Мероприятия (Все мероприятия)	Новости Мероприятия и проекты Тексты заявлений
	Важные ссылки	Ссылки на сайты органов государственной власти и иные
	Официально	Устав МО Сертолово Руководители Документы Реестр муниципальных услуг Профилактика и противодействие коррупции
	Жителям	Ссылки на наиболее актуальные темы
	Фото главы администрации МО Сертолово	
	Интернет-приемная	Написать сообщение Обращения граждан Интернет-приемная Порядок и время приема Установленные формы обращений Порядок обжалования Законодательная карта
	Баннер	Погода
	Поиск	Строка поиска по сайту
	МО Сертолово	Общая информация История Символика
Город	Новости и события	Новости Мероприятия и проекты Тексты заявлений
	Фотогалерея	
	Почётные жители	
	Социальная сфера	Здравоохранение Образование Социальная защита населения Культура Муниципальные учреждения Спорт и туризм Молодежная политика
	Экономика и инвестиции	
	Общественный транспорт	Маршруты движения Расписание движения Информация
	Градостроительство	
	Предприятия города	
	Информация ЖКХ	Адресные программы ремонтов Организации коммунального комплекса, осуществляющие свою деятельность на территории МО Сертолово Информация ЖКХ Управляющие организации, осуществляющие управление многоквартирными домами на территории МО Сертолово
	Справочная информация	Информация об органах государственной власти (иных органах): - УФСМ; - Управление загс; - Мировой суд; - Правоохранительные органы; - Иная информация или ссылки на соответствующие сайты
Администрация	Объявления	Информация
	Блоги	
	Об администрации	
	Глава администрации	Биография Полномочия Виртуальная приемная Контактная информация
	Руководители	Контактная информация
	Структура администрации	Отдел местного самоуправления Комитет финансов и экономики Комитет по управлению муниципальным имуществом Отдел жилищно-коммунального хозяйства Юридический отдел Отдел учета и отчетности Военно-учетный стол Административная комиссия Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Административно-хозяйственный сектор
	Подведомственные организации	Комитеты Муниципальные учреждения
	Рабочие органы	Комиссии Общественные советы ДНД
	Полномочия, задачи и функции	
	Муниципальные программы	
Защита населения		
Противодействие коррупции	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Независимая экспертиза проектов административных регламентов Муниципальная программа в сфере противодействия коррупции Планы работы Формы, бланки Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Комиссия по противодействию коррупции Общественный совет по противодействию коррупции Обратная связь для сообщений о фактах коррупции Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Доклады, отчеты, обзоры, статическая информация Муниципальная служба	
Результаты проверок	План проведения проверок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) Результаты проверок администрации Результаты проверок в администрации (подведомственных организациях)	
Статистическая информация	Показатели эффективности Использование бюджетных средств	
Бюджет		
Учрежденные СМИ		
Кадровое обеспечение	Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Вакансии Порядок поступления на муниципальную службу Квалификационные требования Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы Резерв управленческих кадров Условия и результаты конкурсов Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Сведения о расходах Контактная информация	



● Сказано — сделано!

ТЕРРИТОРИЯ РОДНИКА БЛАГОУСТРОЕНА



Сертоловские старожилы помнят то время, когда к роднику приходилось спускаться, проявляя альпинистские навыки: по довольно крутому склону шла узкая тропинка, протоптанная горожанами. К самому источнику люди перебирались по переброшенным через ручей доскам. Но никакие неудобства не уменьшали число желающих набрать ключевой воды. А в случаях коммунальных аварий, когда в домах отключали воду, в очередь к роднику выстраивалось полгорода.

В 2002 году в Сертолово построен храм преподобного Сергия Радонежского и с этого времени каждый год в праздник Крещения Господня вода в роднике освящается чином Великого водосвятия. Постепенно территорию около родника начали благоустраивать: сделали ступени, перила, мост к Заречной улице, забетонировали сток, возвели беседку.

В планах администрации было и дальнейшее благоустройство территории родника. На страницах 20-го номера «Петербургского рубежа» сертоловчане могли прочитать о начале ремонтных работ. Их проводит компания ООО «Эталон-строй», возглавляемая сертолов-



чанином Т.П. Киндрацким. Он рассказал, что за несколько дней с помощью лебедки был выровнен и поднят горизонт главного моста, соединяющего берега по обе стороны родника. Также были надежно проварены и укреплены ступени, ведущие к роднику со стороны храма преподобного Сергия Радонежского, под металлический забор был залит ленточный фундамент (армированная бетонная лента поверхностного залегания), до этого здесь располагался обычный бордюр. Металлические ограждения по бокам спуска к роднику выровнены и усилены.

Также Тарас Петрович сообщил редакции, что после окончания ремонта территории родника компания продолжит следить за ее состоянием.

К. ПЕТРОВ

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 февраля 2014 г. № 80н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядка формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда» утверждена форма декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, порядка подачи декларации, формирования и ведения реестра деклараций.

Постановлением Правительства РФ от 28 мая 2014 г. № 484 «Об утверждении Правил контроля за исполнением лицом возложенной на него судом при назначении административного наказания обязанности пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) медицинской и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача» на органы наркоконтроля возложены обязанности осуществления контроля функций за наркозависимыми по исполнению возложенных на них обязанностей проходить лечение или реабилитацию. Основаниями для снятия наркозависимых граждан с учета в органах наркоконтроля являются окончание лечения (реабилитации), отмена судом обязанности пройти лечение (реабилитацию), смерть гражданина или признание его безвестно отсутствующим.

РУБРИКУ ВЕДЕТ ЮРИСКОНСУЛЬТ АЛЕКСАНДР ГУСЕВ

ПО ПИСЬМАМ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

- В собственности нашей фирмы находится двухэтажное здание. Как оформить земельный участок, находящийся под этим зданием?

- Граждане и юридические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со ст. 36 Земельного кодекса РФ, приобретают права на эти земельные участки. Оформление права на земельный участок осуществляется на основании письменного заявления исполнительным органом государственной власти или органа местного самоуправления (в отношении земель государственной собственности, государственная собственность на которые не разграничена). К заявлению необходимо приложить:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивиду-

альном предпринимателе, являющимся заявителем, который ходатайствует о приобретении прав на земельный участок;

- копию документа, удостоверяющего права и полномочия представителя физического или юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, находящиеся на приобретаемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, копии документов удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, если такое право признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- кадастровый паспорт земельного участка либо

кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

- копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду.

- По графику я должна идти в отпуск с 23 июня, купила билеты на поезд, но вдруг узнаю, что мне переносят отпуск на другой срок, а что теперь делать с билетами, да и ребенка теперь не куда будет отправить. Могу ли я использовать отпуск в согласованное графиком время?

- В соответствии с ТК РФ очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем. О времени начала отпуска работник должен предупредиться под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала. График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Работодатель обязан предоставить отпуск в срок и продолжительностью, указанной в графике, а работник обязан уехать в отпуск. Трудовое законодательство

не предусматривает издания работодателем приказа о предоставлении отпуска, так же не предусмотрено в заявлении об уходе в отпуск. Убытие в отпуск в соответствии с графиком не должно повлечь для работника каких-либо неблагоприятных последствий. В соответствии со ст. 124 ТК РФ, в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

- В каких случаях возможна утрата права пользования муниципальным жильем? Если муж уехал в другой город на постоянное место жительства, сохранится ли за остальными членами семьи право на занимаемое жилое помещение?

- Члены семьи нанимателя жилого помещения, в соответствии с ЖК РФ, имеют с ним равные права и обязанности. При выезде кого-либо из участников договора социального найма в другое место жительства, договор в отношении него расторгается, а оставшиеся

члены семьи сохраняют все права и обязанности по договору социального найма. Утрата права пользования муниципальным жильем возможна в случаях:

- невнесение в течение более шести месяцев платы за жилое помещение или коммунальные услуги; в этом случае наниматель и проживающие с ним члены его семьи могут быть выселены в судебном порядке с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.

- повреждение жилого помещения нанимателем или членами его семьи, проживающими с ним;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использование жилого помещения не по назначению;

При использовании жилого помещения не по назначению, бесхозяйственного обращения с жилым помещением, способствующим приведению его в непригодное для проживания состояние, проживающие в нем граждане выселяются в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

Согласно Постановлению Пленума Верховного Суда РФ от 02.07.2009 г. утрачивают право пользования муниципальным жильем помещением родители, лишенные родительских прав, если суд решит, что они не могут проживать в одном помещении с детьми.

Совет депутатов	Глава МО Сертолово	Полномочия
	Депутаты Комиссии Решения	
Муниципальные услуги	Объявления совета депутатов	
	Реестр муниципальных услуг	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг
Муниципальный заказ	Реестр муниципальных функций	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг
	Документы	Административные регламенты исполнения муниципальных функций
Обращения граждан	Федеральный закон №44 от 05.04.2013 г.	Ссылка на сайт http://zakupki.gov.ru
	Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ	
Документы	Реестр муниципальных контрактов	Ссылка на сайт http://zakupki.gov.ru
	Написать сообщение	Обращение граждан (ФЗ № 59 от 02.05.2006 г.) Запрос информации (ФЗ № 8 от 09.02.2009 г.) Прочее
	Обращения граждан	Приемные дни, время приема
	Порядок и время приема	
Документы	Установленные формы обращений	
	Законодательная карта	
	Нормативные правовые акты администрации	Решения судов о признании нормативных правовых актов недействительными
	Проекты муниципальных правовых актов, внесенных администрацией в совет депутатов	
Документы	Независимая экспертиза проектов административных регламентов	
	Решения совета депутатов	
	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов	

Контакты	Адрес	
	Часы работы	
	Приемные дни	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации МО Сертолово от 16.06.2014 г. № 274

ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ МО СЕРТОЛОВО ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО СЕРТОЛОВО В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом для размещения информации о деятельности администрации МО Сертолово на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.
4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.
5. Информация на сайте размещается на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского или иного алфавита.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОЛОВО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2014 г. № 275 г. Сертолово

О внесении дополнений в Положение об общественном совете по противодействию коррупции МО Сертолово, утвержденное постановлением администрации МО Сертолово от 27.06.2011 г. № 163 (в редакции постановлений администрации МО Сертолово от 10.12.2012 г. № 461, от 12.07.2013 г. № 274 и от 28.04.2014 г. № 168)

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальной плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы», областным законом Ленинградской области от 17 июня 2011 года № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством по противодействию коррупции, администрация МО Сертолово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Раздел 3 Положения об общественном совете по противодействию коррупции МО Сертолово, утвержденное постановлением администрации от 27.06.2011 г. № 163 (в редакции постановлений администрации МО Сертолово от 10.12.2012 г. № 461, от 12.07.2013 г. № 274 и от 28.04.2014 г. № 168), дополнить пунктом 3.6. следующего содержания: «3.6. Принимать решения о создании и порядке функционирования ящика «Доверие» для письменных обращений граждан, по фактам коррупционной направленности, а также предложений по выявлению и противодействию коррупции в администрации МО Сертолово».
2. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Петербургский рубеж» и на официальном сайте администрации МО Сертолово.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации С.В. БЕЛЕВИЧ



**МЧС предупреждает
ПОЖАРНАЯ ОБСТАНОВКА**

С начала мая 2014 года на территории Всеволожского района зарегистрировано 75 возгораний, из них: 37 - в садоводческих объединениях, 8 - в государственном жилье и в индивидуальном жилом секторе произошло 30 пожаров, в огне погибло 2 человека, травму в результате пожара получили два собственника жилья.

По сравнению с 2013-м годом общее количество пожаров в мае-июне 2014 г. на территории Всеволожского района увеличилось в несколько раз. Наибольший рост возгораний произошел в Дубровском г.п. на 350 %, Рахьинском г.п. на 266,6 %, Кузьмоловском г.п. на 200 %, Заневском с.п. на 200 %, Куйвозовском с.п. на 175 %, Свердловском г.п. на 150%, Морозовском г.п. на 128 %.

Отдел надзорной деятельности Всеволожского района УНД ГУ МЧС России по Ленинградской области напоминает о мерах пожарной безопасности для садоводческих товариществ:

1. Ответственность за пожарную безопасность садовых домиков, дач несут их владельцы.

2. КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) разводить костры и сжигать мусор вблизи строений;
- б) оставлять на открытых площадках, дворах емкости с ЛВЖ, ГЖ, баллоны со сжатыми и сжиженными газами;
- с) на территории садоводческих товариществ устраивать свалки горючих отходов.

3. Дороги, проезды, подъезды к водоисточникам, садовым домикам должны быть свободными и содержаться в исправном состоянии.

4. Своевременно, до наступления летнего периода очищайте территорию, прилегающую к строениям, от сухой травы, мусора и т.п.

5. Эксплуатируйте только исправные отопительные печи.

6. Содержите электропроводку в исправном состоянии, не допускайте эксплуатации в электросети некалиброванных плавких вставок («жучков»), самодельных предохранителей.

7. Не оставляйте без присмотра работающие электронагревательные приборы.

8. При закрытии садовых домиков на зимнее время электросеть должна быть обесточена, а клапаны газовых баллонов должны быть плотно закрыты.

9. Не загромождайте противопожарные разрывы между строениями.

10. Садоводческие товарищества с количеством участков до 300, для целей пожаротушения должны иметь переносную мотопомпу, с количеством от 300 до 1000-прицепную мотопомпу.

11. При наличии на территории и вблизи (в радиусе 200 метров) естественных или искусственных водоисточников к ним должны быть устроены подъезды с площадками (пирсами) с твердым покрытием, размерами не менее 12х12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года.

12. Установите средства звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара.

**В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ПОЖАРА
НЕОБХОДИМО:**

немедленно сообщить об этом
в пожарную охрану
по телефонам:

**01, 112,
8-813-70-40-829**

- до прибытия пожарных подразделений принять меры к эвакуации людей и принять меры к тушению пожара имеющимися средствами;

- организовать встречу и сопровождение пожарных подразделений к месту пожара.

УВАЖАЕМЫЕ САДОВОДЫ!

Выполнение требований пожарной безопасности позволит не допустить пожара в вашем садовом домике.

ООО «ТСК» уведомляет, что в связи с проведением планово-ремонтных работ на котельной СГК и тепловых сетях г. Сертолово в период с 08.07.2014 г. по 21.07.2014 г. (включительно), БУДЕТ ОТКЛЮЧЕНО ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ абонентов, обеспечиваемых теплоснабжением от котельной СГК.

ОБЪЯВЛЕНИЕ!

В период с 11 июня 2014 по 22 сентября 2014 ПРИЕМ ПО ПЕНСИОННЫМ ВОПРОСАМ в г. СЕРТОЛОВО ПРОИЗВОДИТЬСЯ НЕ БУДЕТ. С 23.09.2014 прием в г. Сертолово будет производиться второй и четвертый вторник месяца с 10.00 до 16.00.
УПФР во Всеволожском районе ЛО

МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» ПРИМЕТ В ДАР

военную форму, туристское снаряжение, резиновые лодки.
Тел.: 8-905-211-11-91.

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИКИ ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ СПЕЦИАЛИСТА ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКУПКАМ. ОБЯЗАТЕЛЬНО НАЛИЧИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА ПО 44-ФЗ ИЛИ 94-ФЗ. ТЕЛ. 593-39-13. ЭЛ.АДРЕС ДЛЯ РЕЗЮМЕ: KFSERTOLOVO@MAIL.RU

ОХРАННОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ

ТРЕБУЮТСЯ ОХРАННИКИ в гипермаркет «Лента» на Выборгском шоссе. Режим дневной или суточный. Оплата от 20 000 р. **Гарантии:** своевременная выдача заработной платы и премий, карьерный и финансовый рост, помощь в лицензировании.
Отдел кадров: 8 (812) 408 02 02.

МОУ «Гимназия» г. Сертолово требуются:

- УЧИТЕЛЬ МУЗЫКИ (начальная школа);
- УЧИТЕЛЬ ТРУДА (мальчики и девочки);
- УЧИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ;
- УЧИТЕЛЬ МАТЕМАТИКИ.

Телефон для контакта: 593-93-05.

МОБУ «Сертоловская СОШ № 1» требуются на работу

УБОРЩИКИ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

(в здание старшей школы).
Тел. 8-911-196-36-94.

МОУ «Сертоловская СОШ № 2» требуются на работу:

- В ШКОЛУ** – тел. 593-73-70
 - учитель истории;
- НА ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ:** (81370) 52-610
 - уборщик служебных помещений,
 - кухонный рабочий,
 - помощник воспитателя.



ОБЩЕСТВЕННАЯ ПРИЕМНАЯ

партии «Единая Россия» в г. Сертолово

Тел.: 932-87-37;
e-mail: sertedinros@rambler.ru
Адрес: ул. Молодцова, д. 4 корп. 3, здание ФОКа, 2 этаж.
Адрес для корреспонденции: 188650, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 7/2.
Дни работы приёмной: ПН-ПТ с 11.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

Необходимо предварительно записаться на прием по тел. **932-87-37.**

ПРОДАМ

подростковую детскую мальчиковую одежду и обувь. **НЕДОРОГО.**
Тел.: 8-981-980-10-66, 593-58-35 (после 20.00).

**Требуется
ДОМРАБОТНИЦА
в частный дом**

- Работа в г. Сертолово
 - 5-дн. рабочая неделя, с 10:00 до 18:00
 - Достойный уровень дохода
- ТРЕБОВАНИЯ:**
- Опыт аналогичной работы у частных лиц в Санкт-Петербурге от 3 лет.
 - Умение вкусно готовить домашнюю еду.
 - Порядочность, аккуратность, ответственность, вежливость, трудолюбие.

8-981-876-10-17, Светлана.



ООО «211 КЗБИ» ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ТРАНСПОРТНОЙ СЛУЖБЫ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ПЕРЕВОЗКАМ (з/пл 35 000 р.)

Резюме: факс (812) 593-44-13, kgbi@211kombinat.ru
Тел. 593-40-00 (доб.201, 223, 302)

Мировому судье судебного участка № 19 СРОЧНО требуется на работу СЕКРЕТАРЬ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ Наличие юридического образования обязательно. **З/п 20 тыс. руб.** Обращаться по адресу: ул. Ларина, д. 4, тел.: 593-94-46.

В МОУ ДОД ДЮСШ «НОРУС» ТРЕБУЮТСЯ:

- ТРЕНЕР ПО ФУТБОЛУ;
 - ТРЕНЕР ПО НАСТОЛЬНОМУ ТЕННИСУ.
- Тел. 600-40-72, 595-12-32.**

МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» требуется на постоянную работу

ХОРЕОГРАФ.

Тел.: 593-38-56 (227).

Торговый дом ВИМОС, сеть магазинов строительных материалов и хозяйственных товаров приглашает на работу в пос. Песочный, Сестрорецк:



ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАГАЗИНОМ (з/п от 25 000 руб.); КАСИРОВ (з/п от 25 000 руб.); ПРОДАВЦОВ-КОНСУЛЬТАНТОВ (з/п от 17 000 руб.).

Телефон: 8-981-787-67-30, 8-911-02-000-91.



ООО «Цементно-бетонные изделия» приглашает на постоянную работу граждан РФ:

1. водитель погрузчика (MANITU);
2. машинист крана (6 разряда);
3. уборщики производственных и служебных помещений (жен.);
4. слесарь-сантехник;
5. слесарь-ремонтник по обслуживанию и ремонту электрооборудования;
6. контролер КПП (муж., график сменный).

Справки по тел. 655-04-60.

В гипермаркеты товаров для дома и офиса

ТРЕБУЮТСЯ СОТРУДНИКИ ОХРАНЫ

- ▶ **График работы:** дневные смены по 12 часов, с 10:00 до 22:00
- ▶ **Заработная плата** выплачивается 2 раза в месяц на банковскую карту, без задержек.
- ▶ **Ставка сотрудника за смену от 1080 руб.**
- ▶ **Питание** на льготных условиях
- ▶ **Оказывается помощь в лицензировании** на льготных условиях, без отрыва от работы
- ▶ **Оформление** по ТК РФ
- ▶ Ежегодные **оплачиваемые отпуска**
- ▶ **Оплачиваемые больничные листы.**

Тел. (812) 600-21-18, 600-21-19, 318-40-00



**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КЛУБ «КАФЕДРА»
ОТ ВСЕЙ ДУШИ
ПОЗДРАВЛЯЕТ С ДНЕМ РОЖДЕНИЯ,
РОДИВШИХСЯ В ИЮЛЕ**

ВОРОБЬЕВУ ЛАРИСУ ВАСИЛЬЕВНУ
АПОРЕЕВУ ВАЛЕНТИНУ ВАСИЛЬЕВНУ

С 90-летием
ЧИНАКАЕВУ АННУ БУДИНОВНУ
С юбилеем
КОЗЛОВУ НИНУ ГРИГОРЬЕВНУ.

*Без лишних слов, без лишних фраз,
С глубоким чувством уваженья
Позвольте нам поздравить Вас
В день светлый Вашего рожденья.
Что пожелать Вам в этот день,
Каких же благ, какого счастья?
Чтоб никогда не унывать,
Не знать болезни и несчастья,
Чтоб Вы не знали никогда
Ни огорчений, ни печали,
Чтобы родные, ученики и друзья
С улыбкой всюду Вас встречали!*



**КУПЛЮ
КВАРТИРУ**

ОТ
СОБСТВЕННИКА

Тел.:
8-921-883-41-78.

1 июня на праздничном мероприятии, посвященном Дню защиты детей, за зданием администрации МО Сертолово были **НАЙДЕНЫ ЧАСЫ НАРУЧНЫЕ С БРАСЛЕТОМ.**

Хозяину следует обратиться в КСЦ «Спектр» по адресу: ул. Молодцова, 7/2, 3-й этаж.

СДАМ В АРЕНДУ БОКС 50 кв. м с подъёмником, расположенный в Сертолово-2. Цена 22 000 руб.
Тел. 912-35-86.

Продаются гвозди от 39-80 руб. за 1 кг.
Тел.: 8-911-844-77-62,

СЕРТОЛОВО ГОД ЗА ГОДОМ: ШАГИ РАЗВИТИЯ



16.06.2014 16.42



16.06.2014 16.53

(Отчет представительного органа местного самоуправления МО Сертолово и депутатов о проделанной работе в соответствии с 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»)

Вышла в свет книга-отчет о работе совета депутатов за прошедшие 5 лет. По содержащимся в ней фактическим материалам и фото-иллюстрациям сертоловчане могут увидеть реальные дела народных избранников, шаги развития нашего любимого города.

**ПРИГЛАШАЮТСЯ
ДЕДУШКИ И
БАБУШКИ**

Проводится обучение на курсах «**Основы компьютерной грамотности и информационно-коммуникационных технологий**» в рамках национальной социальной программы «Бабушка и дедушка онлайн».

**ЗАПИСЬ
ПРОИЗВОДИТСЯ
ПО АДРЕСУ:**
ул. Молодцова, д. 7 к. 2 (администрация, 3 этаж, 2 каб., МАУ «Сертоловский КСЦ «СПЕКТР»).

Тел. 593-38-56 (доб. 29).

ООО «УЮТ-СЕРВИС»



**УСТАНОВКА
Стиральных машин,
водонагревателей.
Гарантия 6 месяцев!
Конкурентные цены.**

**Все виды
сантехнических
и электро-**

монтажных работ.

Тел. 597-52-80.



**Жилой комплекс
Юбилей**



Тел. /факс: 593-90-53
643-77-90

Отдел продаж: г. Сертолово,
ул. Молодцова, 8/2

**Открыты продажи по адресу:
г. Сертолово, ул. Ларина,
участок №15**

РЕАЛИЗАЦИЯ КВАРТИР В ПОЛНОМ СООТВЕТСТВИИ С ФЗ-214



Проектная декларация на сайте: www.ooo-stroydom.ru

Разрешение на строительство № КГ47504107-146 от 15.08.2012 г.

СРОК СДАЧИ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ:

I очередь — 2-й квартал 2015 г.

II очередь — 4-й квартал 2015 г.

**ОКАЗАНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ
ПОМОЩИ ОНКОБОЛЬНЫМ
И ИХ БЛИЗКИМ В МО
СЕРТОЛОВО**

В связи с распространённостью онкологических заболеваний и с чрезвычайной важностью оказания психологической помощи населению начал работать социально-психологический проект по поддержке онкобольных и их близких. Проводятся индивидуальные, семейные консультации и групповые встречи.

Данный проект сопровождает, но не заменяет традиционного медицинского лечения.

ПРОГРАММА РАБОТЫ ГРУППЫ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ ТАКИЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ:

- определение взаимосвязи между заболеванием и душевным состоянием;
- работа с эмоциональными состояниями, такими как страх, тревога, апатия;
- развитие навыков по преодолению боли, снижению внутреннего напряжения, регулированию сна;
- создание конструктивного взаимодействия с близкими и медицинским персоналом в условиях болезни;
- поиск ресурсов, индивидуальных источников оздоровления;
- определение целей и задач на будущее.

Проект ведут опытные психологи. Групповые занятия будут проходить 1 раз в неделю. Записаться и пройти предварительную консультацию можно позвонив по тел. 593-81-85 с 12.00 до 21.00 в будние дни.

УЧАСТИЕ БЕСПЛАТНОЕ

Мероприятия проводятся при поддержке совета депутатов и администрации МО Сертолово в рамках муниципальной программы «Молодое поколение МО Сертолово на 2014-2016 гг.».

В 88 отдел полиции УМВД России по Всеволожскому району Ленобласти требуются кандидаты для прохождения службы в органах внутренних дел по следующим должностям:

1. **УЧАСТКОВЫЙ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПОЛИЦИИ;**
2. **ОПЕРУПОЛНОМОЧЕННЫЙ УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА;**
3. **СОТРУДНИК ПАТРУЛЬНО-ПОСТОВОЙ СЛУЖБЫ ПОЛИЦИИ.**

**ТРЕБОВАНИЯ
К КАНДИДАТАМ:**

Служба в ВС России; среднее, среднее специальное и высшее образование.

Обращаться в 88 отдел полиции, каб. № 2, или по телефону 8-911-763-94-34.

www.chery.ru

Пройди ТЕСТ-ДРАЙВ.
ЗАМОРОЗЬ ЦЕНУ

5 ЛЕТ ГАРАНТИИ ИЛИ 150 000 КМ ПРОБЕГА

CVT Вариатор **МЕНЬШЕ ПЕДАЛЕЙ — БОЛЬШЕ КОМФОРТА. ТЕПЕРЬ И С ВАРИАТОРОМ.**

Официальный дилер CHERY Eastcom
Санкт-Петербург, ул. Бухарестская, д. 6, тел.: (812) 331-01-33
ул. Полевая Сабировская д. 49, тел.: (812) 331-03-04
www.eastcom.chery.ru

Газета «Петербургский рубезж» № 23 (729), 19.06.2014 г.

Учредители: администрация МО Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

**И.о. главного редактора А.В. Пичугин
Дизайн и вёрстка И.К. Янбеков**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Свидетельство ПИ № ТУ 78-00633 от 28.06.2010 г.
Редакция не всегда разделяет мнение авторов публикаций. Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Ответственность за сведения в рекламе несет рекламодатель. Материалы, отмеченные знаком R, публикуются на правах рекламы.

Номер отпечатан в типографии «ПрофПринт». Адрес: 194362, г. Санкт-Петербург, пос. Парголово, ул. Ломоносова, 113, тел./факс 513-89-33. Тираж 10 000 экземпляров. Распространяется бесплатно. Подписано в печать 18.06.2014 г. По графику - 18.00, фактически - 18.00. Заказ № **Адрес редакции:** 188650, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 7/2, 3 этаж. **Телефон/факс:** 593-47-01. **Электронный адрес:** peru@list.ru **Сайт:** ПЕТЕРБУРГСКИЙ-РУБЕЖ.РФ



**ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДНЕМ РОЖДЕНИЯ
ВETERANОВ-ЮБИЛЯРОВ**

ВЫЛИТОК ПЕТРА ВАСИЛЬЕВИЧА
ВАЛЮЩЕНКО ВЕРУ ЯКОВЛЕВНУ
ПАНАЧЕВУ МАРИОУ НИКОЛАЕВНУ
ЧИНОКАЕВУ АННУ БУДИНОВНУ
ИЦЕНКО АНТОНИНУ ФЕДОРОВНУ
СТРОГАНОВУ ВАЛЕНТИНУ ВАСИЛЬЕВНУ
ЗАЙЦЕВУ ЛИДИЮ КОНСТАНТИНОВНУ
КЛЮБЧЕНКО ВАЛЕНТИНА ИВАНОВИЧА
ДЗЮБА ТАТЬЯНУ ИВАНОВНУ
ОЛЕКСЕЕНКО ЛЮДМИЛУ ДАНИЛОВНУ
ЦЕЦЫЛЮК ФЕДОРА АНДРЕЕВИЧА

*Пусть придут в году грядущем
И удача и успех
Пусть он будет самым лучшим
Самым радостным для всех.*

СОВЕТ ВETERANОВ



**Стоматологической клинике
требуется
ВРАЧ-СТОМАТОЛОГ**
Тел.: 8-921-891-92-19.

ТРЕБУЕТСЯ
ПОМОЩНИК ПРОРАБА, ПРОРАБ
(ЗАГОРОДНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО)
Руководство деятельностью на участках.
Наличие а/м. Тел.: 290-05-18. Ольга.

В кафе «Борщ» мкр. Черная Речка
открыты вакансии:
- ПРОДАВЕЦ,
- БУХГАЛТЕР по общепиту,
- ЗАВ. ПРОИЗВОДСТВОМ,
- ПОВАР-УНИВЕРСАЛ,
- МАНГАЛЬЩИК,
- ПОМОЩНИК ПОВАРА.
Адрес: Сертолово, мкр. Черная Речка, д. 27.
Тел. 8-953-147-52-69 (с 10.00 до 18.00).

БАНКЕТНЫЙ ЗАЛ кафе «Борщ»
проводит праздничные мероприятия
**СВАДЬБЫ, ЮБИЛЕИ,
ДЕТСКИЕ ПРАЗДНИКИ.**
Адрес: г. Сертолово, мкр. Черная Речка, д. 27.
Тел. 8-953-147-52-69 (с 10.00 до 18.00).

СТОМАТОЛОГИЯ
ул. **ЦЕНТРАЛЬНАЯ**, д. 1/1
МЕД СТОМ
ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ
ДЛЯ ВСЕЙ СЕМЬИ

Лечение:
• кариес; • пульпит;
• эстетическое восстановление зуба;
• чистка зубов ультразвуком.
УДАЛЕНИЕ ЗУБОВ
ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ
Прием ведет кандидат медицинских наук
ИМПЛАНТОЛОГИЯ ОРТОДОНТИЯ
(исправление прикуса, брекет-система).
Консультация и осмотр **БЕСПЛАТНО**.
Телефон 593-98-88.
Работаем с 10.00 до 21.00,
выходной — воскресенье

**СТОМАТОЛОГИЯ
ДОКТОРА ДУБРОВИНА**
ОСМОТР И КОНСУЛЬТАЦИИ
БЕСПЛАТНО
- удаление от 500 р.;
- все виды лечения
и протезирования зубов;
- диагностика с использованием
радиовизиографа;
- профессиональная чистка зубов +
профилактика кариеса.
Починка протеза,
штифтовый зуб в день обращения.

**ЗАПИСЬ ПО ТЕЛЕФОНУ 642-40-04.
УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, Д. 6 КОРП. 2.**

ПРОДАЮ КВАРТИРУ
общ. площадью 80 кв. м,
кухня 11 кв. м, гостиная
20 кв. м, комнаты (16+12).
Тел.: +7 911-291-96-58.



**На работу в ООО «ТСК»
требуется:**
- ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНОЙ с обучением;
- СЛЕСАРЬ КИПиА.
Обращаться по тел.:
593-84-63.

МОБУ
«Сертоловская СОШ
№ 1» с 01.09.2014 г.
приглашает на работу:
- **УЧИТЕЛЯ ФИЗИКИ**
на старшие классы;
- **УЧИТЕЛЯ**
ИСТОРИИ И ОБЩЕ-
СТВОЗНАНИЯ;
- **УЧИТЕЛЯ**
МАТЕМАТИКИ И ИН-
ФОРМАТИКИ.
Обращаться по тел.
593-32-06,
593-32-18.

**СНИМУ
КВАРТИРУ**
ОТ
СОБСТВЕННИКА
Тел.:
8-921-883-41-78.

**СТОМАТОЛОГИЯ
«ПЕРСПЕКТИВА»**
ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ:
- терапия
(лечение кариеса без боли и сверления);
- хирургия;
- ортопедия;
- пародонтология;
- имплантология (Alfa Bio 15 000 руб.)
НИЗКИЕ ЦЕНЫ
СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ 20%
Телефон: 593-96-01,
ул. Заречная, д. 8 корп. 1.

**В строймаркет «Сордон»
требуется КАССИР ККМ**
сменный график
з/п от 25 000 руб.
Выборгское шоссе, 25 км
596-67-88, 596-79-40, 596-79-38
sordon@mail.ru

**На производство
художественнойковки СВАРОГ
ТРЕБУЮТСЯ:**
- **СБОРЩИКИ;**
- **СВАРЩИКИ;**
- **СЛЕСАРИ.** Тел.: 971-55-54.

СТОМАТОЛОГИЯ
для всей семьи!

Лицензия №78-01-001168 ООО «Выгорлант»
WWW.VI-DENT.RU

Видент
— СЕТЬ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ КЛИНИК —
творм чудеса!

ЕДИНСТВЕННЫЙ В СЕРТОЛОВО
ЦИФРОВОЙ ОРТОПАНТОМОГРАФ
(ПАНОРАМНЫЕ СНИМКИ ВСЕХ ЗУБОВ)

Профессиональная чистка зубов
Детский стоматолог-психолог
Фиксация брекет-системы **БЕСПЛАТНО!**

РАБОТАЕМ ЕЖЕДНЕВНО
С 9:00 ДО 21:00
АКЦИИ!ЗВОНИТЕ!

г. Санкт-Петербург, ул. Хошимина д.9, к.2, тел: 591 61 51, 8 (921) 761 30 36
г. Сертолово, ул. Молодежная д. 3, к.2, тел: 595 18 88, 595 18 80

Возможны противопоказания, необходима консультация с врачом.

**На работу в ООО
«УЮТ-СЕРВИС»
требуется
ДВОРНИК**
Обращаться
по тел. 597-52-80

- УКЛАДКА
ПЛИТКИ.
- САНТЕХНИЧЕСКИЕ
РАБОТЫ.
- ВЫРАВНИВАНИЕ
ПОЛОВ, СТЕН, ПО-
ТОЛКОВ.
Тел.:
8-905-230-99-94.

СЛУЖБА СРОЧНОГО РЕМОНТА
Стиральных машин
холодильников
водогреев
компьютеров:
установка программ.
г. Сертолово Пенсионерам,
и окрестности инвалидам
скидки до 20%.
Без выходных. Гарантия.

т. дисп. 593-90-90
8-962-706-62-64