

Муниципальное Обозрение



ИНФОРМАЦИОННОЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ К № 9 (141)
ДЕКАБРЬ 2010 ГОДА

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО № 72

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72
192241, Санкт-Петербург, Пискаревская ул., 35, тел. 360-39-22. E-mail: momo72spb@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

6 декабря 2010 года

№ 56

О назначении даты проведения публичных слушаний по внесению изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

В соответствии с Федеральным законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний» (утверждено Решением МС МО МО № 72 № 26 от 23.12.2008 г.)

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по внесению изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 на 14 января 2010 г. в 11:00 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Пискаревская д. 35 (зал заседания).
2. Опубликовать проект Решения по внесению изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 в официальном печатном издании «Муниципальное обозрение».
3. Предложить жителям внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 направлять в письменном виде мнения и рекомендации по проекту местного бюджета по адресу: ул. Пискаревская д. 35 или по адресу электронной почты: momo72spb@mail.ru.
4. Обеспечить в установленном порядке подготовку и проведение публичных слушаний.
5. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.
6. Контроль за исполнением данного Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Председатель МС МО МО № 72
Стамбирская Н. Ю.

В связи с допущенной технической ошибкой, дополнить Решение Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 от 10.11.2010 г. № 17 пунктом 3 «Решение принято в I чтении».

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Санкт-Петербурга в Местной администрации МО МО № 72 Санкт-Петербурга

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (Местная администрация МО МО № 72), в лице Главы Местной администрации МО МО № 72 Бондарева Ильи Анатольевича, действующего на основании Положения о Местной администрации МО МО № 72, утвержденного решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 от 29.04.2009 № 22 объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы специалистом первой категории отдела опеки и попечительства Местной администрации МО МО № 72.

Квалификационные требования к должности ведущего специалиста отдела опеки и попечительства:

высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», или «Педагогика», или «Социальная работа», или «Специальная психология», без предъявления требований к стажу. В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: (копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина), копии документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Условия прохождения муниципальной службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с муниципальной службой Санкт-Петербурга, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Прием документов от претендентов на замещение должности муниципальной службы Санкт-Петербурга производится в течение 20 дней со дня опубликования настоящего объявления с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Пискаревская, д. 35.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено дополнительно не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса.

Конкурс проводится методом индивидуального собеседования.

Телефон для справок: 360-39-22.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

о замещении должности муниципальной службы

г. Санкт-Петербург _____ 20__ года

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, далее – Местная администрация МО МО № 72 в лице главы Местной администрации МО МО № 72 Бондарева Ильи Анатольевича, действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, Положения о Местной администрации МО МО № 72 с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, законами Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге» и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служа-

щий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы специалиста первой категории отдела опеки и попечительства Местной администрации МО МО № 72 в соответствии с пунктом 1.2 настоящего договора, а Местная администрация МО МО № 72 обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе в Санкт-Петербурге, а также Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим договором, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать ему денежное содержание за счет средств местного бюджета и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим договором.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять свои должностные обязанности по должности муниципальной службы специалиста первой категории отдела опеки и попечительства Местной администрации МО МО № 72 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией Муниципального служащего, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Пе-

тербурге должность специалиста первой категории отдела опеки и попечительства Местной администрации МО МО № 72 отнесена к группе младших должностей муниципальной службы.

1.4. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.5. Место работы – отдел опеки и попечительства Местной администрации МО МО № 72.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей - _____ 20__ года.

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.8. Работа по настоящему трудовому договору является для Муниципального служащего основным местом работы.

2. Права и обязанности муниципального служащего.

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением главы Местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальному образованию.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2.3. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в Местной администрации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать главе Местной организации о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) сообщать главе Местной организации о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.4. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Невключение в настоящий договор каких-либо прав и (или) обязанностей Муниципального служащего и Местной администрации МО МО № 72, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержание которых должно быть известно сторонам в связи с исполнением должностных обязанностей не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Местной администрации МО МО № 72.

3.1. Местная администрация МО МО № 72 имеет право:

3.1.1. Требовать от Муниципального служащего надлежащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, законами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, муниципальными правовыми актами.

3.2. Местная администрация МО МО № 72 обязана:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Пе-

тербурга муниципального округа № 72, муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда муниципального служащего.

4.1. Денежное содержание Муниципального служащего за выполнение должностных обязанностей по настоящему договору состоит из должностного оклада в размере 12 (двенадцати) расчетных единиц и дополнительных выплат, установленных законами Санкт-Петербурга:

4.2. К ежемесячным дополнительным выплатам Муниципальному служащему относятся:

4.2.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.2. Надбавка к должностному окладу за классный чин.

4.2.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.4. Премия по результатам труда.

4.2.5. Материальная помощь.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя нормальной продолжительности служебного времени с двумя выходными днями в неделю.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

6. Условия осуществления деятельности Муниципальным служащим, гарантии, предоставляемые Муниципальному служащему.

6.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Местная администрация
Муниципального образования
МО МО № 72
Празжская ул., 35,
Санкт-Петербург, 192241
Тел./факс 360-39-22
ОКПО 15189641, ОГРН 1037835070822
ИНН/КПП 7816228242/781601001

М.П.

Глава Местной администрации
МО МО № 72

_____ И. А. Бондарев
« ____ » _____ 200 ____ г.

6.3. Муниципальный служащий подлежит обязательному государственному страхованию:

1) на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2) на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7. Ответственность сторон настоящего трудового договора.

7.1. Стороны трудового договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

7.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения незаконных или непредусмотренных настоящим договором или должностной инструкцией обязанностей.

8. Разрешение споров и разногласий.

8.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение трудового договора.

9.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе в Санкт-Петербурге.

9.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Муниципального служащего, другой - в Местной администрации (в личном деле Муниципального служащего).

10.2. Изменения и дополнения в настоящий договор могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

при изменении законодательства РФ, Санкт-Петербурга, муниципальных нормативных актов, влекущих изменения положений настоящего договора;

по инициативе одной из сторон, с письменного согласия другой стороны.

10.3. О планируемых изменениях существенных условий настоящего договора, связанных с изменением организационных условий труда Муниципальный служащий письменно уведомляется Местной администрацией .

10.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с ТК РФ (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ).

10.6. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11. Подписи сторон:

Муниципальный служащий
Дата рождения:
Место рождения:
Зарегистрирован:

Адрес фактического места жительства:

Паспорт: _____ выдан
код подразделения
ИНН
Страховое свидетельство государственного
пенсионного страхования №

_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 200 ____ г.

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга сообщает

На 1 ноября 2010 года почти 400 000 жителей Санкт-Петербурга и Ленинградской области подали заявления о переводе накопительной части трудовой пенсии в частную управляющую компанию или негосударственный пенсионный фонд.

Всего за период с 2003 по 2009 годы включительно 336 256 застрахованных лиц, проживающих на территории города и области, передали управление накопительной частью своей трудовой пенсии в управляющие компании (УК) или негосударственные пенсионные фонды (НПФ). За 10 месяцев 2010 года соответствующие заявления подали более 61 000 человек, что на 15% превышает аналогичный показатель прошлого года.

Подать заявление о переводе средств из Пенсионного фонда РФ в УК или НПФ можно, обратившись в любое районное Управление ПФР или в пункт приема заявлений застрахованных лиц организаций, заключивших с Отделением ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области соглашения о взаимном удостоверении подписей (ТАЦ). На данный момент таких организаций 14. Их координаты размещены на странице регионального Отделения http://prfr.ru/ot_peter/prtz. Список ТАЦ пополняется по мере заключения новых соглашений.

Чтобы средства накопительной части трудовой пенсии поступили в управление частной УК или НПФ в 2011 году, подать соответствующее заявление нужно не позднее 31 декабря 2010 года. Если до указанной даты от гражданина не поступит никаких документов, накопительная часть пенсии инвестируется в соответствии с ранее сделанным выбором или, если гражданин не воспользуется своим правом выбора («молчун»), средства пенсионных накоплений останутся в распоряжении единственной государственной УК – «Внешэкономбанка» и будут направлены в «расширенный» инвестиционный портфель, который состоит из государственных ценных бумаг субъектов РФ, облигаций российских эмитентов, ценных бумаг международных финансовых организаций и т.п.

Желающие остаться в инвестиционном портфеле «государственных ценных бумаг» государственной управляющей компании также должны подать заявление в оговоренный выше срок и проставить в строке «наименование управляющей компании» – «Внешэкономбанк», а в строке «наименование инвестиционного портфеля» – «государственных ценных бумаг». В марте 2011 года Пенсионный фонд РФ переведет средства пенсионных накоплений в инвестиционный портфель выбранной гражданином УК или в НПФ.

Пенсионные накопления (в том числе средства, уплаченные в рамках программы государственного финансирования пенсий) могут быть унаследованы, если смерть застрахованного лица наступила до назначения ему накопительной части трудовой пенсии.

Правопреемником может быть родственник умершего или лицо, не состоявшее с ним в родстве, если при жизни застрахованный гражданин подал заявление о распределении в пользу конкретного человека (лиц), определив долю (доли). Такое заявление оформляется в Управлении ПФР по месту жительства.

Если заявление о распределении накоплений не подавалось, средства выплачиваются: – родственникам первой очереди – детям, супругу (супруге), родителям; – родственникам второй очереди (если о своих правах не заявили родственники первой очереди) – брату (сестре), дедушке (бабушке), внукам.

Обратиться за выплатой пенсионных накоплений (подать заявление и пакет документов) можно в течение шести месяцев со дня смерти застрахованного лица (п. 9 Правил, утв. постановлением Правительства РФ от 03.11.2007 № 741). Чтобы получить накопления, вместе с заявлением в любое районное Управление ПФР достаточно представить паспорт и документы, подтверждающие родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и т.п.).

Решение о выплате накоплений ПФР выносит не позднее, чем на седьмой месяц со дня смерти застрахованного лица. Средства выплачиваются не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате, через почту или банковский счет.

Обращаем внимание: с 1 января 2010 года с пенсионных накоплений не удерживается налог на доходы физических лиц (п. 48 ст. 217 Налогового кодекса РФ).

Уважаемые жители

муниципального образования муниципального округа № 72!

В помещении муниципального образования муниципального округа № 72 по адресу: ул. Пражская, д. 35 специалистами Государственного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Фрунзенского района Санкт-Петербурга» проводятся консультации населения по социальным вопросам:

- порядок оформления льгот пенсионерам;
- порядок оформления льготных документов;
- порядок восстановления утерянных документов;
- порядок оформления путевок на санитарно-курортное лечение и отдых;
- порядок оформления льготы по ЖКХ;
- порядок оформления пособий на детей;
- порядок оформления компенсаций на погребение;
- порядок оформления жилищных компенсаций, субсидий;
- пенсионное обеспечение.

Приём осуществляется в 1-ый и 3-ий вторник каждого месяца с 10 до 13 часов.

ВНИМАНИЕ!

Накануне новогодних и рождественских праздников, противопожарная служба констатирует, что население явно недооценивает реальную угрозу пожара и его опасных факторов. Распространенное в последнее время использование пиротехнических средств, значительно влияет на количество пожаров в жилом секторе. Возле жилых домов, в праздники, жители запускают петарды и фейерверки, не заботясь о том, куда упадут раскаленные остатки таких «игрушек», от которых может возникнуть пожар, а ведь очень часто они падают на балкон... Не секрет, что балконы и лоджии, многие жители, используют под хранение чего угодно. Там можно увидеть и стройматериалы, и старую мебель, а иногда и канистры с бензином – все это явное нарушение правил пожарной безопасности. Пожар на балконе опасен тем, что огонь быстро перекидывается на оконную раму, затем в комнату. Так же могут загореться соседние балконы, расположенные рядом или этажом выше.

Приведем наиболее характерные примеры пожаров произошедших на балконах, в ноябре месяце:

- 1). 11.11.2010г. по адресу: ул. Бухарестская д.41 кв.103 – на балконе горели постельные принадлежности;
- 2). 28.11.2010г. по адресу: ул. Белградская д.20 к.1 кв.76 – на балконе выгорела обстановка, площадью 10 м². В результате пожара, пострадал балкон сверху – выгорела оконная рама.

В заключение хочется отметить, что впереди праздники, и чтобы они не были омрачены чрезвычайными происшествиями, необходимо соблюдать элементарные правила пожарной безопасности:

- запрещается хранение на балконах и лоджиях легковоспламеняющихся жидкостей и горючих материалов;
- остеклять балконы, лоджии и галереи, ведущие к незадымляемым лестничным клеткам;
- загромождать мебелью и другими предметами двери, люки выходов, на балконах и лоджиях, ведущие на наружные эвакуационные лестницы.

Будьте внимательны, так как от этого зависит Ваша жизнь и жизнь окружающих!

Отдел профилактики пожаров и предупреждения ЧС
СПб ГУ «Пожарно-спасательный отряд
противопожарной службы СПб по Фрунзенскому району СПб»
Отдел государственного пожарного надзора Фрунзенского района

ПРИГЛАШАЕМ!

Отделение дневного пребывания предназначено для поддержания активного образа жизни, дружеского общения и занятий по интересам.

Расположено по адресу: Санкт-Петербург, пр. Славы, д. 31, тел. 701-39-35

К услугам отдыхающих:

- горячее 2-х разовое питание (завтрак, обед);
- культурно-досуговые мероприятия (лекции, беседы, концерты, конкурсы, викторины, просмотр видеофильмов)
- психологическая помощь;
- фиточай;
- кабинет трудотерапии с современными швейными машинами;
- библиотека;
- видеотека и фонотека.

Продолжительность обслуживания – 10 дней. В течение года в Отделении дневного пребывания можно отдохнуть 2 раза.

Время нахождения в Отделении с 9-30 до 16-30.

Для получения путевки на Отделение дневного пребывания необходимо обратиться в ГУ «КЦСОН Фрунзенского района Санкт-Петербурга» по адресу: Расстанная ул., д. 20, кабинет № 2, тел. 712-94-11.

ОТДЕЛ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА СООБЩАЕТ, что государственной поликлинике № 56 требуются следующие специали-

1. Врач-кардиолог
2. Врач ультразвуковой диагностики
3. Врач функциональной диагностики
4. Врач-рентгенолог
5. Врач-терапевт участковый
6. Врач-педиатр
7. Врач-лаборант

Справки по телефону: 576-85-20, Елена Николаевна Соболева

ШАЛОСТИ ДЕТЕЙ С ОГНЕМ- ТРАГЕДИЯ В ДОМЕ!

«Не оставляйте детей одних! Дети балуются - пожар от них». Эти слова В. Маяковского актуальны и в наше время. Шалость детей с огнем приводит не только к пожарам, но и нередко заканчивается трагическими последствиями. Дети, оставшись без присмотра взрослых, ищут себе занятие. Попавшиеся на глаза спички или зажигалки становятся причиной пожара. Желание поэкспериментировать путем поджога различных материалов, отсутствие навыков обращения со спичками приводит, как правило, к печальным последствиям, как для самих детей, так и для окружающих. Подобная шалость 4 декабря 2010г. привела к пожару в доме 40 по пр. Славы, в результате которого погибло двое детей и мужчина пенсионного возраста. Еще двое взрослых и один ребенок были госпитализированы.

Таких трагедий можно было бы избежать, соблюдая знакомые нам всем правила: хранить спички в недоступном для детей месте, объяснять детям элементарные правила безопасности и поведения при пожаре, не оставлять малышей одних в доме при топящейся печи, включенных электроприборах, работающей газовой плите. На месте сгоревшего дома можно возвести новый, можно сделать ремонт в квартире, купить новые вещи, но нельзя вернуть к жизни погибших в огне детей. Об этом нужно помнить в первую очередь нам – взрослым.

Отдел надзорной деятельности Фрунзенского района СПб

БЕЗОПАСНОСТЬ В НОВЫЙ ГОД

Приближается Новый год- праздник, который приносит радость и веселье в каждый дом. И взрослые, и дети любят этот праздник, никто не остается равнодушным. В домах устанавливаются нарядные красавицы ёлки, закушаются хлопушки, пиротехнические изделия, накрываются столы. Зачастую праздник оборачивается бедой. Накануне Нового года напоминаем о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности, которые помогут Вам предотвратить пожар. При установке новогодней ёлки, прежде всего, необходимо выбрать место, где ветки не будут касаться портьер и других легковоспламеняемых материалов. Найдите место подальше от батарей центрального отопления и других отопительных приборов. Так она дольше не высохнет. Установите ёлку в прочной, устойчивой крестовине или в ведре с песком. Разноцветные электрические гирлянды украсят вашу новогоднюю ёлку, сделают ее сказочной. Но необходимо помнить, что для освещения ёлок можно использовать электрические гирлянды только промышленного изготовления, исправные, с хорошей изоляцией. Не рекомендуется украшать ёлку «снегом» из ваты, а также развешивать на ёлке игрушки из бумаги и целлюлоида. Достаточно, малейшего источника огня, чтобы загорелась лесная красавица. Помните: дети у ёлки должны находиться под обязательным присмотром взрослых. Не разрешайте им самостоятельно зажигать бенгальские огни, пользоваться хлопушками и включать электрогирлянды. При реализации пиротехнических изделий на объектах торговли необходимо руководствоваться распоряжением № 129 от 11.11.2005 г. изданное управлением Государственной противопожарной службой ГУ ГО и ЧС С.Петербурга МЧС России, которое включает в себя следующие основные требования:

Реализуемая продукция должна иметь сертификаты пожарной безопасности, Хранение пиротехнических изделий на объектах торговли должно производиться согласно требованиям правил пожарной безопасности.

Запрещена реализация пиротехнических изделий с лотков, в магазинах и павильонах с площадью торгового зала менее 25 метров квадратных, с автотранспорта, в подземных переходах и сооружениях, на станциях метрополитена. Пренебрежение мерами пожарной безопасности при курении, пользовании свечами, пиротехническими изделиями крайне опасно. Установлено, что, вызвав тление горючего материала, сам окурочек через некоторое время гаснет. Курение в постели, особенно в нетрезвом виде, неизбежно приводит к беде, так как глеющий сигаретный пепел, попав на постель, далеко не сразу дает о себе знать, и, как правило, к моменту начала пожара человек успевает заснуть. Выделяющийся при тлении угарный газ способствует усилению сонливости, в результате спящий человек оказывается не в состоянии ни заметить начинающийся пожар, ни принять меры к своему спасению. Уходя из дома, проверьте - все ли вы сделали, чтобы защитить его от пожара? Убедитесь при осмотре, что все электрические приборы, компьютеры, аудио и видеотехника выключены из розеток. Проверьте, перекрыта ли подача газа. Помните, что выброшенные из окон окурки часто заносит ветром в открытые окна и на балконы соседних квартир. Закройте окна и форточки вашей квартиры и не храните на не застекленных балконах сгораемое имущество.

Если случился пожар:

Сообщите о пожаре в пожарную охрану по телефону « 01 »;

Принимите меры для эвакуации находящихся в помещении людей;

Присутствуйте к тушению пожара имеющимися средствами;

Если пожар не удалось ликвидировать в начальной стадии- немедленно покиньте горящее помещение!

Покидая место пожара, плотно закрывайте за собой все двери;

Не поддавайтесь панике, действуйте обдуманно, придерживайтесь плана эвакуации;

Не пользуйтесь лифтом при пожаре. Спускайтесь только по незадымленной лестнице;

Прежде чем открывать любую дверь в горящем здании, дотроньтесь до неё рукой.

Если дверь теплая - за ней огонь!

В задымленном помещении продвигайтесь как можно ближе к полу - там меньше дыма.

Придерживайтесь стен. Дышите через влажную ткань.

Выходить на задымленную лестничную площадку опасно. Если огонь или дым отрезали путь к выходу, оставайтесь в помещении до прибытия пожарных.

Из окна (с балкона) подавайте сигналы о помощи.

В зданиях, оборудованных автоматической противопожарной защитой, приведите её в действие путём нажатия кнопки дистанционного пуска.

Государственный пожарный надзор Фрунзенского района