



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

Р Е Ш Е Н И Е

25.10.2023

№ 13

**О внесении изменений в Устав
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга поселок
Парголово**

В целях приведения Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово в соответствие с действующим законодательством и в связи с внесением изменений в Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово принимает:

Р Е Ш Е Н И Е:

1. Утвердить следующие изменения в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово:
 - 1.1. Часть 1 статьи 20 Устава изложить в следующей редакции:
«1. Муниципальный совет состоит из 20 (двадцати) депутатов, которые избираются по 4 (четырем) пятимандатным избирательным округам (1 (один) округ – 5 (пять) депутатов), образуемым на территории Муниципального образования, на муниципальных выборах.»
 2. Направить решение о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово на регистрацию в Главное управление Министерства юстиции РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
 3. Контроль за выполнением данного решения возложить на Главу МО поселок Парголово.
 4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации и применяется к правоотношениям, связанным с избранием на муниципальных выборах Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга очередного созыва.

Глава МО поселок Парголово

О.А. Кутыловская



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.12.2023

№ 39-К

«Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела опеки и попечительства»

Руководствуясь ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», абз. 1 п. 1 ст. 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», пп. 8 п. 2 ст. 6 Закона Санкт-Петербурга от 31.10.2007 г. № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (далее также – Закон № 536-109), п. 2.2 приложения к распоряжению Комитета по труду и социальной защиты населения от 27.12.2007 № 137-р, решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово от 30.04.2014 г. № 16 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела опеки и попечительства в местной администрации МО Парголово (далее – конкурс) для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-109. Информацию разместить на официальном сайте муниципального образования МО Парголово 01.12.2023 г.

2. Назначить ответственным за размещение информации руководителя юридического отдела местной администрации МО Парголово Нарикаеву Т.Э.

3. Установить дату, время, место проведения конкурса: 10.01.2024 г. (начало в 11.00 часов) по адресу: Санкт-Петербург, поселок Парголово, ул. Ломоносова, д. 17.

4. Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию муниципального образования поселок Парголово (далее – конкурсная комиссия) в составе пяти членов.

5. Сформировать состав комиссии до 15.12.2023 г., ответственным назначить главного специалиста по кадрам Исаенко Е.А.

6. Установить для замещения должности ведущего специалиста следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Социальная работа», «Педагогика», стаж работы на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

- к профессиональным знаниям: знание Конституции РФ, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, законов Санкт-Петербурга, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления;

- к профессиональным навыкам: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности органов местного самоуправления, организации и обеспечения реализации

управленческих решений, исполнительской дисциплины, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, взаимодействия со структурными подразделениями органов государственной власти, органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, иными организациями, эффективного планирования служебной деятельности, подготовки проектов нормативных правовых актов, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, эффективного сотрудничества с коллегами, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой, делового письма, подготовки деловой корреспонденции и служебных документов, систематического повышения профессиональных знаний, использования возможностей межведомственного электронного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с компьютерами и периферийными устройствами; работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами информационной безопасности.

7. Для участия в конкурсе гражданам необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством РФ, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/ Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

б) справку об отсутствии (наличии) судимости.

8. Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

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

9. Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово производится в течение 21 дня со дня объявления об их приеме с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, в пятницу с 09.00 до 16.00 по адресу: 194362 Санкт-Петербург, поселок Парголово, ул. Ломоносова, д. 17.

Конкурс проводится методом индивидуального собеседования.

Телефоны для справок: 594-88-49.

Электронная почта: info@morargolovo.ru

10. Утвердить проект трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

11. Утвердить форму заявления желающим принять участие в конкурсе на замещение должности ведущего специалиста отдела по опеке и попечительству местной администрации МО Парголово, согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

12. В срок не позднее 11.12.2023 г. направить экземпляр настоящего распоряжения (включая приложения к нему) в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

13. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании муниципального образования «Муниципальное образование Парголово».

**Глава местной администрации
МО Парголово**

Г.А. Могильникова

ПРОЕКТ
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

с муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ года

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее – МО Парголово), в лице Главы местной администрации МО Парголово, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый(ая) в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы - ведущий специалист отдела по опеке и попечительству в соответствии с пунктом 1.2 настоящего договора, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы.

1.2. Муниципальный служащий обязуется осуществлять должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования, а также должностной инструкцией по муниципальной должности, указанной в п. 1.1 настоящего договора.

1.3. Муниципальный служащий принимается на работу с установленным испытательным сроком 3 месяца.

1.4. Настоящий договор заключается на неопределенный срок и является договором по основной работе.

1.5. Датой начала исполнения должностных обязанностей муниципального служащего является дата подписания настоящего договора.

2. Оплата труда.

2.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренной должностной инструкцией муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере установленном штатным расписанием;
- дополнительных выплат установленных законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами работодателя.

2.2. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему за счет средств местного бюджета, в сроки и порядки, установленных законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами работодателя.

3. Режим работы и время отдыха.

3.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.2. Работа носит разъездной характер, время начала и окончания работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Муниципальному служащему предоставляются:

3.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, в соответствии с графиком отпусков;

3.3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами, действующими в местной администрации;

3.3.3. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться по соглашению сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Права и обязанности муниципального служащего.

4.1. Муниципальный служащий имеет право на:

4.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

4.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

4.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления.

4.1.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.1.7. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

4.1.8. Защиту своих персональных данных.

4.1.9. 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.

4.1.10. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

4.1.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

4.2. Муниципальный служащий обязан:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

4.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

4.2.4. Соблюдать установленные в местной администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.2.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4.2.6. 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.

4.2.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

4.2.8. 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).

4.2.9. Сообщать работодателю 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;

4.2.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законодательством.

4.2.11. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Запреты, связанные с муниципальной службой.

5.1. Муниципальному служащему запрещается:

5.1.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

5.1.2. Замещать должность муниципальной службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

5.2. Заниматься предпринимательской деятельностью.

5.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.4. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5.5. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

5.6. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

5.7. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.8. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

5.9. Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций.

5.10. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

5.11. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

5.12. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

5.13. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

5.14. Заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Требовать от муниципального служащего соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава МО Парголово, нормативно - правовых и правовых актов органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы.

6.1.2. Требовать от муниципального служащего надлежащего исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

6.1.3. Требовать от муниципального служащего бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий муниципального служащего.

6.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, устава МО Парголово и нормативно - правовых и правовых актов органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы.

6.2.2. Обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

6.2.3. Обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом МО Парголово, нормативно - правовых и правовых актов органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы.

6.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом МО Парголово, нормативно- правовыми и правовыми актами органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы.

7. Ответственность сторон настоящего договора.

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом МО Парголово и настоящим договором.

8. Разрешение споров.

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

9. Расторжение договора

9.1. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе .

9.2. Трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе работодателя в случае:

9.2.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

9.2.2. Прекращения гражданства Российской Федерации.

9.2.3. Несоблюдения запретов, связанных с муниципальной службой и установленных ч.5.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Муниципального служащего, другой – у Работодателя.

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

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования МО Парголово и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из Сторон настоящего Договора.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

11. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальный служащий

Местная администрация внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Парголово

ИНН 7802232256
КПП 780201001
ОГРН 1047803017020
ОКТМО 40313000
ОКПО 72465207
ОКОГУ 3300300
ОКФС 14
ОКОПФ 81
ОКВЭД 84.11.35

р/с № 40204810000000000134 (л/с
03723002340)

Северо-Западное ГУ Банка России по г.
Санкт-Петербургу

к/с № -
БИК 044030001

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по опеке и попечительству местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово. Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, _____ в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (ненужное зачеркнуть), дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

ПРИЛОЖЕНИЕ к заявлению[1]:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« _____ » _____ 2023 года

ПОДПИСЬ

Прокуратура информирует

Прокурором направлено в суд уголовное дело о незаконном сбыте наркотических средств

Прокуратура Выборгского района утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении 39-летнего местного жителя. Он обвиняется по п. «б» ч. 3 ст. 228.1 УК РФ (незаконный сбыт наркотических средств, совершенный в значительном размере), ч. 1 ст. 228.1 УК РФ (незаконный сбыт наркотических средств).

По версии следствия, мужчина, преследуя личную материальную выгоду, неоднократно сбывал наркотические средства, находясь по месту жительства в одной из квартир в д. 63 корп. 2 по пр. Энгельса.

В ноябре 2022 года к обвиняемому с просьбой о приобретении наркотика обратился гражданин, участвующий в оперативно - розыском мероприятии «Проверочная закупка», проводимом сотрудниками правоохранительных органов. В то же день фигурант уголовного дела встретился с покупателем и передал ему наркотик, получив за это денежные средства, после чего задержан.

Обвиняемый ранее привлекался к уголовной ответственности за сбыт наркотических средств, за что отбывал наказания в исправительных учреждениях, однако должных выводов для себя не сделал.

Уголовное дело направлено в Выборгский районный суд для рассмотрения по существу.

Работница пункта выдачи заказов забирала товары, а возвращала пустые коробки

Прокуратура Выборгского района утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении 21-летней девушки. Она обвиняется по п. «в» ч. 2 ст. 158 УК РФ (кража).

По версии следствия, обвиняемая с ноября 2022 г. по январь 2023 г., находясь по месту работы в пункте выдачи заказов, расположенном в д. 25 лит. А по ул. Заречной, заказывала от своего имени различные товары на интернет-сайте магазина. При поступлении товаров в пункт выдачи девушка оформляла возврат, забирала покупки и возвращала пустые коробки.

Из-за преступных действий обвиняемой потерпевшему, являющемуся работником интернет-магазина, в должностные обязанности которого входила транспортировка коробок с заказами, причинен значительный материальный ущерб в размере более 10 тыс. рублей.

Уголовное дело направлено для рассмотрения по существу в Выборгский районный суд.

Прокуратура утвердила обвинительный акт по делу о фиктивной регистрации 4 мигрантов

Прокуратура Выборгского района утвердила обвинительный акт в отношении 44-летнего местного жителя. Он обвиняется по ст. 322.3 УК РФ (фиктивная постановка на учет иностранного гражданина).

По версии дознания, обвиняемый в период с августа по сентябрь 2023 года за денежное вознаграждение в размере 3 тыс. рублей обратился в многофункциональный центр с заявлениями о регистрации в своей квартире четверых иностранных граждан. По результатам рассмотрения заявлений иностранцы зарегистрированы по месту пребывания. Однако проживали они все в иных жилых помещениях по другим адресам.

Уголовное дело направлено в мировой судебный участок Выборгского района.

Вынесен приговор по делу о смертельном ДТП на Выборгском шоссе

Прокуратура Выборгского района поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении Артема Божкова. Он признан виновным по п. «а» ч. 4 ст. 264 УК РФ (нарушение лицом, управляющим автомобилем, правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности смерть человека, если оно совершено лицом, находящимся в состоянии опьянения).

Суд установил, что вечером 25 декабря 2022 года Божков, управляя автомобилем «Додж Калибр» в состоянии опьянения, следуя по проезжей части Выборгского ш. в направлении от ул. Вокзальной в сторону дороги в Каменку в Парголово, выехал на полосу встречного движения и у д. 369 корп. 6 по Выборгскому шоссе столкнулся с автомобилем «Лада Приора».

В результате дорожно-транспортного происшествия 31-летнему водителю автомобилем «Лада Приора» причинены тяжкие телесные повреждения, от которых он скончался на месте.

С учетом позиции государственного обвинения суд приговорил подсудимого к 6 годам лишения свободы с лишением права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами, на срок 2 года 6 месяцев, с отбыванием основного наказания в колонии-поселении.

Приговор не вступил в законную силу.

Осужден мужчина, севший за руль автомобиля в состоянии опьянения

Прокуратура Выборгского района поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении Виталия Крюкова. Он признан виновным по ч. 2 ст. 264.1 УК РФ (управление транспортным средством в состоянии опьянения лицом, имеющим судимость за совершение преступления, предусмотренного ст. 264.1 УК РФ).

Суд установил, что Крюков в феврале 2021 года привлекался к уголовной ответственности за управление транспортным средством в состоянии опьянения.

Однако виновник вечером 21 ноября 2021 года, находясь в состоянии алкогольного опьянения, вновь сел за руль автомобиля «Хонда Аккорд» и передвигался по Выборгскому району г. Санкт-Петербурга до его остановки сотрудниками ГИБДД у д. 3 по ул. Николая Рубцова в Парголово.

Вынесен приговор в отношении гендиректора турфирмы

Прокуратура Выборгского района поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении Татьяны Шустиковой. Она признана виновной по ч. 3 ст. 159 УК РФ (мошенничество, совершенное с причинением значительного ущерба гражданину, с использованием служебного положения, в крупном размере).

Суд установил, что Шустикова в период с мая по сентябрь 2017 года, занимая должность генерального директора ООО «Пляжный Гид», похитила денежные средства клиентов.

За указанный период времени к подсудимой обратились 13 граждан, желавших провести отпуск за границей. На основании подписанных договоров они передали Шустиковой денежные средства на общую сумму около 1 млн рублей в счет оплаты своего будущего отдыха, который Шустикова не собиралась организовывать, а полученные денежные средства похитила.

С учетом позиции государственного обвинителя суд назначил виновной наказание в виде 2 лет 6 месяцев лишения свободы с отбыванием в колонии общего режима. Также с осужденной взысканы сумма материального ущерба, причиненного потерпевшим, а также компенсация морального вреда.

Директриса социального учреждения для престарелых и инвалидов предстанет перед судом

Прокуратура Выборгского района утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении 44-летней местной жительницы. Она обвиняется по ч. 1 ст. 238 УК РФ (оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности жизни и здоровья потребителей).

Уголовное дело возбуждено на основании материалов проверки прокуратуры Выборгского района.

По версии следствия, обвиняемая, являясь генеральным директором организации, осуществляющей уход за пожилыми людьми и инвалидами по адресу: пос. Парголово, ул. Первого Мая, д. 59, корп. 2, лит А, в период с декабря 2021 г. по май 2023 г. не организовала в здании по месту оказания услуг выполнение требований пожарной безопасности, а также санитарно-эпидемиологического законодательства, чем создала угрозу жизни и здоровью постояльцев.

Уголовное дело направлено прокуратурой района в Выборгский районный суд для рассмотрения.

Газета «Муниципальное образование Парголово» №11-С 01.12.2023, г. Санкт-Петербург
Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу от 15.05.2006 г.

Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 2-8087 // Учредитель: Муниципальный совет МО Парголово

Адрес: 194362, Санкт-Петербург, Парголово, ул. Ломоносова, д. 17, тел. 594-89-48

Издатель: ООО «Медиа-Диалог» Адрес: 191036, Санкт-Петербург, Невский пр. д.97 лит. А пом. 10Н, ком.2 //

Главный редактор: Медведева А.А. //

Тираж: 100 экз. // Отпечатано в ООО «Медиа-Диалог»

Подписано в печать: 30.11.2023 // Дата выхода в свет: 01.12.2023г. // Возрастное ограничение 12+

// Распространяется бесплатно