



# Муниципальный вестник Озеро Долгое

№ 31 (348), Специальный выпуск, 31.07.2025

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

**VII СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

«30» июля 2025 г.

№ 01-04/40

О внесении изменений в решение Муниципального совета от 29 сентября 2010 года № 34 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое»

В целях организации и осуществления мероприятий по подбору высококвалифицированных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 сентября 2008 года № 1182 «О Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27 декабря 2007 года № 137-р «О Порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального назначения Санкт-Петербурга Муниципального округа Озеро Долгое, принятым решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое от 08 июня 2011 года № 17,

**Муниципальный совет РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу решение Муниципального совета от 23 апреля 2025 года № 01-04/37 О внесении изменений в решение Муниципального совета от 29 сентября 2010 года № 34 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое».
2. Наименование решения Муниципального совета от 29 сентября 2010 года № 34 изложить в следующей редакции: «О внесении изменений в решение Муниципального совета от 29 сентября 2010 года № 34 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое».
3. В пункте 1.1. Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое», утвержденного решением Муниципального совета от 29 сентября 2010 года № 34 (далее – Положение) вместо фразы: «Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое» читать: «внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое».
4. Пункт 2.6. Положения дополнить словами: «Комиссия организует свою работу в форме заседаний. Время и место заседания комиссии доводится до членов комиссии ее секретарем не менее чем за семь дней до заседания.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии, который открывает заседание и оглашает список претендентов. На заседании комиссии секретарь комиссии ведет протокол, который оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.»

5. Пункт 2.10. Положения после слов: «Гражданин, имеющий право, согласно пункту 1.5 настоящего Положения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу следующие документы:» изложить в следующей редакции:

- 1) заявление с просьбой о рассмотрении кандидатуры для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса, ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;
  - 2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
  - 3) паспорт;
  - 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
  - 5) документ об образовании и о квалификации;
  - 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
  - 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
  - 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
  - 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
6. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего обязанности председателя Муниципального Совета.

**Глава МО МО Озеро Долгое,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета  
Д.В. Бенеманский**

**Приложение № 1  
к Положению  
«О порядке проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей муниципальной службы  
в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
Муниципальный округ Озеро Долгое»**

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания Конкурсной комиссии  
для проведения во внутригородском Муниципальном образовании  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
Муниципальный округ Озеро Долгое конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии)

**Повестка дня:**

О проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурс) \_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием отдела)

1. Рассматривали документы следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилии и инициалы граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе  
 (далее - претенденты)

2. Анализ документов и анкет претендентов: \_\_\_\_\_

3. Вопросы к претендентам и краткие ответы на них - при проведении конкурса с использованием метода индивидуального собеседования:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. **Результаты голосования:**

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество голосов	
		«За»	«Против»

**Решение Конкурсной комиссии для проведения во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы:**

\*Признать кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (Местной Администрации) внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. кандидата, прошедшего конкурс)

\* Признать не прошедшим конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (Местной Администрации) внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. претендента, не прошедшего конкурс)

Председатель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*Если конкурс прошли несколько кандидатов (не прошли несколько претендентов), то указанный пункт оформляется для каждого кандидата (претендента) в отдельности.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ  
VII СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

«30» июля 2025 г.

№ 01-04/41

О принятии в первом чтении (за основу) проекта изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

В целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством, в связи со вступлением 19.06.2025 в силу Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с учетом предложений прокуратуры Приморского района Санкт-Петербурга,

**Муниципальный совет РЕШИЛ:**

1. Принять в первом чтении (за основу) проект решения Муниципального совета «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию.

*Глава МО МО Озеро Долгое,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета  
Д.В. Бенеманский*

Приложение 1  
к решению Муниципального совета  
МО МО Озеро Долгое  
от 30.07.2025 года № 01-04/41  
ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ  
VII СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

№ 01-04/\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое

В целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством, в связи со вступлением 19.06.2025 в силу Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с учетом предложений прокуратуры Приморского района Санкт-Петербурга,

**Муниципальный совет РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, принятый Решением Муниципального совета муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое от 08 июня 2011 года № 17, зарегистрированный ГУ Министерства юстиции Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу от 05 июля 2011 года за № 781170002011001 (далее по тексту – Устав):

1.1. В части 11 статьи 25 Устава после слов: «Решение, принятое Муниципальным советом, в течение трех рабочих дней направляется главе Муниципального образования для его подписания и опубликования...», слово в скобках: «(обнародования)» – исключить;

1.2. В пункте 4 части 6 статьи 29 Устава после слов: «...подписывает решения Муниципального совета и обеспечивает их официальное опубликование...», слово в скобках: «(обнародование)» – исключить;

1.3. В части 1 статьи 41 Устава после слов: «Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования...», слово в скобках: «(обнародования)» – исключить;

1.4. Подпункт 1.1. части 1 статьи 41 Устава – исключить;

1.5. В первом предложении части 2 статьи 41 Устава после слов: «Решения Муниципального совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Муниципального образования, адресованные персонально неопределенному кругу лиц и рассчитанные на многократное применение, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального совета муниципального образования, если иное не установлено Федеральным законом, подлежат официальному опубликованию...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить, далее в этом же предложении после слов: «...в течение 10 дней со дня их принятия и вступают в силу на следующий день после их официального опубликования...», слово в скобках: «(обнародования)» – исключить.

Во втором предложении части 2 статьи 41 Устава после слов: «Глава Муниципального образования обязан опубликовать...», слово в скобках: «(обнародовать)» – исключить, далее по тексту второго предложения части 2 статьи 41 Устава;

1.6. В части 4 статьи 41 Устава после слов: «Правовые акты главы Муниципального образования, правовые акты Местной администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу на следующий день после их официального опубликования...», слово в скобках: «(обнародования)» – исключить;

1.7. Части 6 и 7 статьи 41 Устава – исключить;

1.8. В части 8 статьи 41 Устава после слов: «Не подлежат опубликованию...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить, далее по тексту части 8 статьи 41 Устава;

1.9. В части 5 статьи 47 Устава после слов: «Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе выполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежит официальному опубликованию...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить;

1.10. В первом предложении части 12 статьи 57 Устава после слов: «Решение Муниципального совета об удалении главы Муниципального образования в отставку подлежит официальному опубликованию...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить, далее по тексту первого предложения.

Во втором предложении части 12 статьи 57 Устава после слов: «В случае если глава Муниципального образования в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить, далее по тексту второго предложения; 1.11. Часть 2 статьи 59 Устава изложить в следующей редакции: «Настоящий устав вступает в силу со дня его официального опубликования в соответствии с законодательством.»;

1.12. Часть 1 статьи 60 Устава изложить в следующей редакции: «Проект Муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в устав подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Муниципальным советом порядка учета предложений по проекту указанного Муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.»;

1.13. В части 2 статьи 60 Устава после слов: «Не требуется официальное опубликование...», слово в скобках: «(обнародование)» – исключить, далее по тексту части 2 статьи 60 Устава;

1.14. В части 5 статьи 60 Устава после слов: «Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в настоящий устав подлежит официальному опубликованию...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить, далее после слов: «...после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования...», слово в скобках: «(обнародованию)» – исключить.

2. Направить данное Решение на регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу в установленные законом сроки.

3. В течение 7 дней после регистрации официально опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Озеро Долгое» и разместить на сайте МО МО Озеро Долгое.

4. В течение 10-ти дней со дня официального опубликования настоящего решения направить в Главное управление

Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу сведения об источнике и о дате официального опубликования.

5. Настоящее Решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

**Глава МО МО Озеро Долгое,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета  
Д.В. Бенеманский**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ  
VII СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

«30» июля 2025 г.

№ 01-04/42

О признании утратившим силу решения Муниципального совета от 20 июня 2012 года № 21 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое» и утверждению Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург Муниципальный округ Озеро Долгое

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 год № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального назначения Санкт-Петербурга Муниципального округа Озеро Долгое, принятым решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое от 08 июня 2011 года № 17, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями законодательства,

**Муниципальный совет РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу решение Муниципального совета 20 июня 2012 года № 21 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург Муниципальный округ Озеро Долгое».
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург Муниципальный округ Озеро Долгое.
3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего обязанности председателя Муниципального Совета.

**Глава МО МО Озеро Долгое,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета  
Д.В. Бенеманский**

**Приложение № 1**  
**к решению Муниципального совета**  
**внутригородского муниципального образования**  
**города федерального значения Санкт-Петербурга**  
**Муниципальный округ Озеро Долгое от 30.07.2025 № 01-04/42**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих**  
**и урегулированию конфликта интересов Местной администрации внутригородского муниципального**  
**образования города федерального значения Санкт-Петербурга**  
**Муниципальный округ Озеро Долгое**

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также настоящим Положением.

## **2. Задачи комиссии**

2.1. Содействие органам местного самоуправления:

2.1.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2.1.2. в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

## **3. Функции комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. представление главой Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – глава Местной администрации, глава МА МО МО Озеро Долгое) материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. Поступившее должностному лицу, ответственному за документооборот кадрового делопроизводства Местной администрации, при поступлении работников на муниципальную службу и осуществлении трудовой деятельности, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

обращение гражданина, замещавшего в Местной администрации должностную муниципальную службу, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон

«О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.3. Представление главы Местной администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

3.1.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в МА МО МО Озеро Долгое уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в МА МО МО Озеро Долгое, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

3.1.5. В соответствии с Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29, в сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);
- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

3.1.6. В случае, если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 3.1.6. настоящего Положения, также указываются следующие данные:

- а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;
- б) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);
- в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);
- г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

3.1.7. В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 3.1.6. настоящего Положения, также указываются следующие данные:

- а) дата и номер гражданско-правового договора;
- б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг));
- в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);
- г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

3.1.8. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в МА МО МО Озеро Долгое, должностному лицу, ответственному за документооборот кадрового делопроизводства. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предпола-

гаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). По результатам рассмотрения обращения должностным лицом, ответственным за документооборот кадрового делопроизводства, подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за документооборот кадрового делопроизводства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.2.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 3.1.2. и подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения, ответственный за документооборот кадрового делопроизводства и ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Местной администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.2.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.3. и 3.2.4. настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 3.1.2. и подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения; информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 3.1.2. и подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 5.7., 5.11. настоящего Положения или иного решения.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением МА МО МО Озеро Долгое.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь комиссии, члены Комиссии, как правило, специалисты по правовым, финансовым, трудовым, кадровым вопросам, а также по вопросам муниципальной службы.

В состав Комиссии может быть включен представитель общественной организации ветеранов.

4.2.1. Комиссию возглавляет председатель (заместитель главы Местной администрации). В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2.2. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4.2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

4.3.1. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

4.3.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Местной администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Местной администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.4.1. в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 4.4.4 и 4.4.5. настоящего Положения;

4.4.2. организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за ведение документации кадрового делопроизводства, и с результатами ее проверки;

4.4.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 4.3.2. пункта 4.3. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.4.4. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.4.5. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере поступления обращений. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения.

5.3.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

5.4. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.1. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.5.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

5.5.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

5.6.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Местной администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.7.1. дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные

(служебные) обязанности;

5.7.2. отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.8.1. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

5.8.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

5.8.3. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе Местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.9. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.5.-5.8. настоящего Положения, решение.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

5.10.1. дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

5.10.2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе Местной администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

5.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы Местной администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Местной администрации.

5.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.15.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.15.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5.15.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

5.15.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц, по существу, предъявляемых претензий;

5.15.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5.15.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

5.15.7. другие сведения;

5.15.8. результаты голосования;

5.15.9. решение и обоснование его принятия.

5.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое

подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

5.17. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Местной администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.18. Глава Местной администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Местной администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Местной администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Местной администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.20. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.21.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

5.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

---

**Приложение № 2**  
**к решению Муниципального Совета внутригородского**  
**муниципального образования города федерального значения**  
**Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое от 03.07.2025 № 01-04/42**

**СОСТАВ**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое**

Председатель Комиссии – Заместитель главы Местной администрации;

Секретарь Комиссии – Должностное лицо, ответственное за документооборот кадрового делопроизводства.

**Члены Комиссии:**

1. Руководитель административно-хозяйственного отдела - заместитель председателя Комиссии;
2. Руководитель организационного отдела;
3. Представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый главой Местной администрации в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой.

---

Зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области  
12 мая 2012 г. Регистрационный номер ПИ № ТУ78-01123.

Учредители: Муниципальный совет Муниципального образования Озеро Долгое, Местная администрация Муниципального образования Озеро Долгое.  
Адрес редакции и издателя: СПб, пр. Испытателей, 31, корп. 1.

Распространяется бесплатно.  
Главный редактор: Д.В. Бенеманский.

Контактный телефон редакции: 301-05-01.

Сайт: [www.ozero-dolgoe.net](http://www.ozero-dolgoe.net)

Отпечатано: ООО «Принт24», 194044, г. Санкт-Петербург,  
Пироговская наб., 17, корп. 6, лит. А.

Тираж 2 000 экз. Заказ № 0853.

Номер подписан в печать – 31.07.2025 г.

Время подписания: по графику – 11.00; фактическое – 11.00.  
Дата выхода в свет – 31.07.2025 г. Вывоз из типографии – 16.00.