

ОБУХОВЕЦ

ИНФОРМАЦИОННАЯ ГАЗЕТА ОМСУ МО МО ОБУХОВСКИЙ



УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБУХОВСКИЙ! Поздравляем вас с Международным днем защиты детей!

Этот день особый для всех нас, ведь дети – наше будущее. Ради них мы работаем и живем, строим свои планы. Главная задача власти, общества и всех неравнодушных людей – воспитать наших детей умными, порядочными, образованными. Мы должны сделать все, чтобы они чувствовали себя под надежной защитой, получили хороший старт в жизнь.

Выражаем искреннюю признательность родителям, педагогам и всем, кто вкладывает свои силы в воспитание подрастающего поколения. Отдельных слов благо-

дарности заслуживают люди, которые подарили настоящую семью приемным детям и ребятам с ограниченными возможностями здоровья.

Желаем нашим маленьким горожанам мирного неба, яркого солнца, отличного отдыха во время летних каникул, новых открытий и ярких, незабываемых впечатлений! Пусть лица детей всегда озаряются счастливыми улыбками, а заветные мечты обязательно исполняются.

С праздником, дорогие друзья!

Глава МО МО Обуховский Топор В.В., депутаты МС МО МО Обуховский: Волков М.А., Дрозд Е.С., Макаренко О.В., Остапенко А.Ю., Рудаков А.А., Стяжкова Г.Л., Сысик Т.И., Хабатулина И.Г., глава местной администрации МО МО Обуховский Семенов М.Е.

Под открытым небом



В ходе праздника работала полевая кухня, организована выставка «Русское оружие», установлены батут для детей, интерактивная зона: игровое поле с гигантским реквизитом, угощение, быстрое фото. На площадке звучала музыка военных лет.

В концерте принимали участие: заслуженный артист РФ Иван Беседин; творческий коллектив «Колесо»; лауреаты Всероссийских конкурсов: Юлия Апель, Игорь Латышко, Евгений Берлин, шоу-группа «Онлайн», ансамбль танца «Русская душа», артисты Петербургского цирка, вокальный коллектив «Хор русской армии». Мероприятие завершилось зрелищным запуском воздушных шаров.

Для жителей округа 6 мая 2017 года органами местного самоуправления муниципального образования Обуховский проведено праздничное уличное мероприятие – концерт «Под открытым небом», посвященный Дню Победы!

Концерты проходили на двух внутридворовых территориях: ул. Кибальчича, д. 16/1 и на ул. Запорожская, д. 23.

Перед началом концерта с приветственной речью от муниципального образования выступили: депутат, заместитель главы муниципального образования Обуховский – Остапенко Антон Юрьевич; председатель Совета ветеранов МО Обуховский – Капустин Николай Петрович; представитель МО Обуховский – Егизарян Татьяна Николаевна; председатель Координационного совета МО Обуховский – Голуб Юрий Николаевич.



06/05/2017 14:35

Редакционный совет газеты «Обуховец»

ХУДОЖЕСТВЕННОЕ ТВОРЧЕСТВО НАШИХ ЖИТЕЛЕЙ...

ВЫПУСКНИКУ! ИЗ ШКОЛЫ В ЖИЗНЬ!

*Учеба кончилась, и школа отгремела,
и тихо стало, вроде не у дела.
Звонок звенел последний, экзамены сданы.
Бросай портфель, пошли домой, девчонки, пацаны.
Не тут-то было, не последний был звонок.
Он первым был, и начался уже урок
дальнейшей жизни сложной, бурной,
Местами тихой, иногда бравурной.
С трудами бесконечными до пота.
Теперь у вас появится забота,
Чтоб появилось что-то за душой,
Чтоб руки с головой дружили!
Поймете, наконец, что мир большой,
А в маленьком-то вы уже отжили.
Недаром говорится: век учись,
Подумай, взвесь, не горячись.
Ошибки тоже будут – не беда,
Без них никто и не жил никогда.
Дороги будут столбовые,
И узкой лентой тропки виться,
И в двадцать пять этажей дома,
И у костра еще дымиться,
И лето будет, и зима,
И встречи будут деловые,
И просто будете бродить.
Ведь надо драться, надо злиться,
И пить, и есть, и веселиться,
И голодом придется посидеть –
Ведь надо жить, за жизнь-то надо биться,
А то, что голова начнет светлеть в дороге,
То ерунда. Не стоит и скорбеть.
Душа-то молода и крепко держат ноги,
И сердце ритм в груди приятный
Вперед, друзья! В путь необъятный.*

Дзампов Б.Г.

Выполнено, как и обещано

МО Обуховский вручил общественной блокадной организации приглашение на праздничный концерт ко Дню Победы «Под открытым небом», который проходил 6 мая 2017 года в 14:00 на улице Кибальчича дом № 16. Мы отнеслись к этому скептически, так как эту территорию, куда нас приглашали, мы знали как заброшенный пустырь и много лет убрали ее на субботниках.

Каково же было наше удивление и восхищение, когда мы увидели развернутую многофункциональную детскую площадку, отделанную цветной плиткой.

В этот день 6 мая 2017 года, все оказалось как в приглашении – настоящая эстрада, музыкальный центр, выступления коллективов артистов, близкая сердцам ветеранов музыка и даже заслуженный артист России – Иван Беседин.

Людей пришло много. Многочисленные в несколько рядов красивые полированные скамейки для ветеранов были заполнены.

Вокруг стояли жители окрестных домов, много детей. На площадке было оживленно – пользовались спросом батут, лазерный тир и мгновенная фотография. Не осталась без внимания и полевая кухня. В очередь стояли за вкусной кашей и другими угощениями.

Мы были обрадованы тем более, что ничего подобного не ожидали. Ведь улица Кибальчича самая крайняя в округе, пограничная с МО Ивановский, всегда считалась «медвежьим углом».

Выражаем глубокую благодарность руководству МО МО Обуховский и его главе Топору В.В. за организацию настоящего праздника на нашей улице. Спасибо и дальнейших успехов во всем.

Председатель ветеранского общества «Жители блокадного Ленинграда» по Белевскому полю – Гетман Г.С. и члены актива

Мероприятия нашего округа



Проведение турниров по мини-футболу – одно из самых популярных направлений в любительском спорте. Динамичность, эмоциональность, разнообразие действий в различных ситуациях в футболе привлекают и детей, и взрослых, формируют интерес и увлеченность им.

17 мая 2017 года на футбольном поле, расположенном по адресу: 2-й Рабфаковский пер., д. 1, корп. 4 (на базе школы № 527) Муниципальным образованием Обуховский было организовано проведение турнира по мини-футболу среди юных жителей нашего округа. Перед началом спортивного мероприятия с приветственным словом выступил депутат Муниципального совета МО Обуховский Рудаков Андрей Александрович. В состязании приняли участие 6 команд. Соревнования проводились по упрощенным правилам футбола.

Все участники получили памятные призы – футболки с гербом МО Обуховский. Команды, занявшие 1-е, 2-е и 3-е место, награждены кубками.

**Редакционный совет
газеты «Обуховец»**



Прокуратура информирует

Незаконный оборот
наркотических средств

Незаконный оборот наркотических средств – бич современного общества. Их вред для здоровья, психики и полноценной жизни человека доказан и вполне очевиден. Данная проблема встала на планете настолько остро, что в 1987 году Генеральной Ассамблеей ООН был учрежден Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков.

26 июня – Международный день борьбы против злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота призывает человечество совместными усилиями побороть то зло, которое приносит наркомания, и подарить потомкам мир без наркотиков.

В Российской Федерации за незаконный оборот наркотических средств и психотропных веществ предусмотрена как административная, так и уголовная ответственность, к которой могут быть привлечены лица, достигшие шестнадцати лет.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681 утвержден Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

Основное отличие административной ответственности от уголовной заключается в размере наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих указанные средства и вещества. Так, например, за незаконное хранение наркотических средств лицо может быть привлечено как к административной, так и к уголовной ответственности. Однако в данном случае уголовная ответственность наступает при хранении указанных средств в значительном размере.

Значительный же, крупный и особо крупный размеры наркотических средств и психотропных веществ или их аналогов, а также значительный, крупный и особо крупный размеры для растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, или их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, для целей статей 228, 228.1, 229 и 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2012 г. № 1002.

Необходимо отметить, что в Российской Федерации административная ответственность наступает уже за потребление наркотических средств и психотропных веществ.

Так, в соответствии с положениями статьи 6.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача лицо может быть подвергнуто административному наказанию в виде наложения административного штрафа в размере до пяти тысяч рублей или административному аресту на срок до пятнадцати суток.

Административная ответственность также предусмотрена за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача на улицах, стадионах, в скверах, парках, в транспортном средстве общего пользования и в других общественных местах, за появление в общественных местах в состоянии наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, за приобретение, хранение, перевозку, производство, сбыт или пересылку прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ.

Меры же уголовной ответственности, причем вплоть до высшей – пожизненного лишения свободы, в Российской Федерации предусмотрены за незаконные приобретение, хранение, перевозку, производство, сбыт, пересылку, совершенные в значительном, крупном и особо крупном размере, за контрабанду наркотических средств и психотропных веществ.

Так, в соответствии с положениями ст. 228.1 Уголовного кодекса Российской Федерации незаконный сбыт наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, совершенный в крупном размере, наказывается лишением свободы на срок от пятнадцати до двадцати лет.

Необходимо отметить, что приобретением является получение наркотических средств и психотропных веществ любым способом, в том числе покупку, получение в дар, а также в качестве средства взаиморасчета за проделанную работу, оказанную услугу или в уплату долга, в обмен на другие товары и вещи, присвоение найденного.

В целях пресечения незаконного оборота наркотических средств граждане могут информировать УМВД России по Невскому району Санкт-Петербурга по адресу: Санкт-Петербург, ул. Грибакиных, д. 5, а также по телефону: 573-57-15.

**Помощник прокурора
Невского района К.О. Заварина**

Официальные документы



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 624

от «31» мая 2017 года

Принято муниципальным советом

Санкт-Петербург

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский»

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский, принятого Постановлением Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Обуховский от 16.11.2004 № 102 «О принятии новой редакции устава муниципального образования «Обуховский» (с изменениями и дополнениями)

Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившим силу Решение МС МО МО Обуховский от 12.04.2011 № 363 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в ОМСУ муниципального образования муниципальный округ Обуховский».

стей муниципальной службы в ОМСУ муниципального образования муниципальный округ Обуховский».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального совета Топор В.В.**

Приложение к решению
Муниципального совета Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский
от «31» мая 2017 года № 624
«Об утверждении Положения о порядке
проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский»

**Положения о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский**

Настоящим Положением в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» устанавливается порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – вакантная должность муниципальной службы), за исключением порядка проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО МО Обуховский.

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые понятия означают:
– вакантная должность муниципальной службы – не замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе;

– конкурс – конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский;

– претендент – гражданин (муниципальный служащий), допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

– кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса представителю нанимателя (работодателю).

1.2. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в статье 5 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.4. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.5. Основными задачами проведения конкурса являются:

– обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе;

– обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

– формирование кадрового резерва органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – ОМСУ МО Обуховский) (при его наличии) для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

– отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

– совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в ОМСУ МО Обуховский.

1.6. Целью конкурса является отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, по результатам оценки их профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям, а также личностных качеств.

Официальные документы

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс в ОМСУ МО Обуховский объявляется по решению руководителя ОМСУ МО Обуховский (далее – представителя нанимателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы в ОМСУ МО Обуховский и оформляется муниципальным правовым актом ОМСУ МО Обуховский.

2.2. ОМСУ МО Обуховский, в котором проводится конкурс, обеспечивает не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня проведения конкурса, опубликование в официальном печатном средстве массовой информации МО МО Обуховский – газете «Обуховец» и размещение на официальном сайте МО МО Обуховский в сети Интернет сообщения о приеме документов, которое должно содержать следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы;
- перечень представляемых на конкурс документов;
- сведения о месте и времени подачи документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- проект трудового договора, заключаемого по результатам конкурса.

3. Документы, представляемые для участия в конкурсе, порядок и сроки их представления

3.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в сроки, указанные в публикации о проведении конкурса в соответствующий ОМСУ МО Обуховский, секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

- 3.1.1. личное заявление по форме, утвержденной в приложении № 1 к настоящему Положению (далее – заявление);
- 3.1.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
- 3.1.3. паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3.1.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - 3.1.4.1. надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
 - 3.1.4.2. документы о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

3.1.5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

3.1.6. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

3.1.7. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.1.8. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Учетная форма № 001-Г/У);

3.1.9. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

3.1.10. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством Российской Федерации);

3.1.11. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.2. Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии. Все оригиналы представленных документов возвращаются их владельцу в день представления, а копии подшиваются к делу.

Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, вправе подать копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. По своему усмотрению лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, предоставляет также другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

3.4. Комплект представленных документов регистрируется секретарем Конкурсной комиссии в присутствии лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе.

3.5. Сведения, представленные лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе подлежат проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, на муниципальную службу, указанное лицо информируется представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в письменной форме.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ МО Обуховский, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления факта представления лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе недостоверных сведений или поддельных (подложных) документов и (или) их копий, данное лицо отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе конкурса.

3.6. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе, в их приеме для участия в конкурсе.

3.8. Если в течение срока, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Положения, документы поданы только от одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, представитель нанимателя принимает решение о продлении срока приема документов, который не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня опубликования соответствующего сообщения о приеме документов и издает распоряжение о продлении срока приема документов.

3.9. Представитель нанимателя обеспечивает информирование лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе об их допуске к участию в конкурсе (по номеру контактного телефона, указанного в заявлении).

3.10. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, не допущенное к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Документы лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ОМСУ МО Обуховский, в котором проводится конкурс, после чего подлежат уничтожению.

4. Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

4.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом соответствующего ОМСУ МО Обуховский формируется Конкурсная комиссия (далее – комиссия) в составе не менее 5-ти человек.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.3. В состав комиссии входят представитель нанимателя (работодатель), депутат (ы) МС МО МО Обуховский и муниципальные служащие (в том числе ответственные за ведение кадровой работы и юридическое (правовое) сопровождение деятельности ОМСУ МО Обуховский). По решению представителя нанимателя в состав комиссии, после получения их письменного согласия, включаются также представители иных органов местного самоуправления, научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4.4. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий 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, в состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в качестве члена комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в порядке установленном Распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 № 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».

4.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.6. Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.7. В случае выбытия члена комиссии представитель нанимателя назначает нового члена комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его выбытия и издает соответствующий муниципальный правовой акт.

4.8. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. В период временного отсутствия председателя (болезнь, командировка и т.п.) руководство комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.9. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (осуществляет регистрацию и прием заявлений, формирует дела, ведет протоколы заседания комиссии и осуществляет сбор заполненных членами комиссии конкурсных бюллетеней).

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений комиссией

5.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Если на заседание комиссии явилось менее двух третей от общего числа ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайше дату и время.

5.2. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

5.3. Решения комиссии принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.5. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5.6. При проведении конкурса комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют претенденты.

5.7. Выбор метода оценки профессиональных и личностных качеств претендентов осуществляет председатель комиссии. В случае выбора анкетирования или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют претенденты, в качестве метода оценки профессиональных и личностных качеств претендентов председатель комиссии до проведения заседания комиссии осуществляет подготовку вопросов для анкетирования или тестирования претендентов.

5.8. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

5.9. Оценка претендентов производится по 5-ти балльной системе. Каждый член комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится им в конкурсный бюллетень (приложение № 2 к настоящему Положению) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания комиссии.

5.10. В случае если в качестве метода оценки профессиональных и личностных качеств претендентов избраны анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют претенденты, то в конкурсный бюллетень заносится количество правильных ответов, сделанных претендентом по результатам анкетирования или тестирования.

5.11. При подведении итогов конкурса секретарь комиссии собирает у всех членов комиссии заполненные конкурсные бюллетени и осуществляет подсчет набранных претендентами баллов.

5.12. После подсчета набранных претендентами баллов, секретарь комиссии знакомит остальных членов комиссии с результатами подсчета набранных претендентами баллов и комиссия принимает решение об отборе для представления представителю нанимателя (работодателю) не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, из числа претендентов, набравших наибольшее количество баллов.

5.13. Протокол заседания комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение 3 (трех) календарных дней со дня подведения итогов конкурса.

5.14. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее, чем через 14 (четырнадцать) календарных дней со дня подведения итогов конкурса, заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных комиссией по результатам конкурса.

6. Основания для проведения повторного конкурса

- 6.1. Комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:
 - по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Положения на конкурс не подано ни одного пакета документов или подан только один пакет документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента;
 - подача всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур;
 - по результатам конкурса комиссией отобран только один кандидат.

6.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение вакантной должности муниципальной службы, либо конкурс был признан несостоявшимся, представитель нанимателя принимает решение о проведении повторного конкурса

7. Заключительные положения

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса производятся за счет средств бюджета МО МО Обуховский.

7.2. О результатах конкурса претенденты, принявшие участие в конкурсе, уведомляются председателем комиссии в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

7.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

7.4. Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Обуховский

В _____
(указывается ОМСУ МО Обуховский)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения ОМСУ МО МО Обуховский (при наличии))

Настоящим заявлением подтверждаю,
1) что я являюсь гражданином Российской Федерации,
2) гражданином _____

(указать наименование государства)

иностранным 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.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения данного конкурса с последующим назначением на должность муниципальной службы.

- Приложение:
- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

Контактный телефон: _____
«__»__20__года _____
(подпись)

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Обуховский

«__»__20__г.

Санкт-Петербург
Конкурсный бюллетень

(ФИО члена конкурсной комиссии, заполняющего настоящий бюллетень)				
№ п/п	ФИО, претендента на вакантную должность муниципальной службы	Оценка (либо количество правильных ответов)	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена Конкурсной комиссии

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы МА МО МО Обуховский

г. Санкт-Петербург «02» июня 2017 г.
Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Обуховский (МА МО МО Обуховский) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

Квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы: высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа». Стаж муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Гражданин, изъявивший намерение участвовать в конкурсе представляет в Местную администрацию следующие документы:

1. личное заявление по форме, утвержденной в приложении № 1 к настоящему объявлению;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
3. паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
5. документы о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), 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 (ИНН);
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 (Учетная форма № 001-Г/У);
10. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности

Официальные документы

муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством Российской Федерации);

11. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

12. По своему усмотрению лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, предоставляет также другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии. Все оригиналы представленных документов возвращаются их владельцу в день представления, а копии подшиваются к делу.

Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, вправе подать копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Место и время подачи документов: по рабочим дням с 9-00 до 17-00 по адресу: 192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфакровский пер., дом 2.

Документы для участия в конкурсе принимаются в срок до 21 июня 2017

Дата проведения конкурса: 27 июня 2017 г. в 12-00 по адресу: Санкт-Петербург, 2-й Рабфакровский пер., дом 2.

Справки по телефону: 8 (812) 362-42-80; 367-33-10

Приложения:

форма заявления (приложение № 1)

Типовой трудовой договор (приложение № 2)

Глава местной администрации М.Е. Семенов

Приложение № 1 к объявлению

В МА МО МО Обуховский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения ОМСУ МО МО Обуховский (при наличии))

Настоящим заявлением подтверждаю,

1) что я являюсь гражданином Российской Федерации,

2) гражданином _____

(указать наименование государства)

иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе,

(**неужное зачеркнуть**)

дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения данного конкурса с последующим назначением на должность муниципальной службы.

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Контактный телефон: _____

«__» ____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение № 2 к объявлению

Трудовой договор

Санкт-Петербург «__» ____ 201__ года

Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Обуховский, именуемая в дальнейшем Работодатель, в лице главы Местной администрации Семёнова Максима Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и гражданин Российской Федерации _____ года рождения,

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны,

совместно именуемые Стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными правовыми актами, регулирующие вопросы муниципальной службы, 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 в Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Обуховский (далее – Местная администрация), а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе в РФ, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главного специалиста отдела опеки и попечительства в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать внутренний трудовой распорядок Местной администрации, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе в РФ, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для Муниципального служащего основной.

1.4. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей Муниципальным служащим _____.

1.6. Муниципальному служащему устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания – _____ месяца.

1.7. Муниципальному служащему устанавливается разъездной характер работы.

2. **Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

2.1.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2.1.2. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

2.1.3. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.1.4. на защиту своих персональных данных;

2.1.5. на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, условиями продвижения по службе;

2.1.6. на повышение квалификации;

2.1.7. пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;

2.1.8. иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами о труде, муниципальной службе в Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством.

Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации; федеральные конституционные законы; федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, и не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством; законы и иные нормативно-правовые акты Санкт-Петербурга; устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной главой Местной администрации;

2.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина, независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

2.2.4. уведомлять в письменной форме главу Местной администрации о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

2.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.2.6. сообщать Работодателю о выходе из гражданства РФ в день выхода из гражданства РФ или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

2.2.7. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством в связи с прохождением муниципальной службой;

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

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

2.2.10. исполнять иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами о труде, муниципальной службе в Российской Федерации, о противодействии коррупции, законами и иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами.

3. **Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Местной администрации, а также бережного отношения к имуществу муниципального образования;

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

3.1.3. привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

3.1.4. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. обеспечить Муниципальному служащему условия, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, обеспечить его рабочим местом, создать безопасные условия труда;

3.2.2. обеспечить предоставление Муниципальному служащему государственных гарантий, установленных нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

3.2.3. соблюдать действующий ТК РФ, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего трудового договора;

3.2.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. **Оплата труда**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

– должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы ведущего специалиста, в размере _____ р.е. в месяц (для исчисления должностного оклада принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга о расчетной единице);

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы);

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

– премии по результатам труда;

– материальной помощи.

Размер должностного оклада, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливается в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда, издаваемым представительным органом в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.2. Муниципальному служащему могут производиться другие выплаты, не входящие в состав денежного содержания и предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

4.3. Денежное содержание, а также выплаты, не входящие в состав денежного содержания, выплачиваются Муниципальному служащему за счет средств местного бюджета в сроки, установленные для выдачи денежного содержания (заработной платы), путем перечисления денежных средств на карточный счет Муниципального служащего.

5. **Рабочее время и время отдыха**

5.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

5.2.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

5.2.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Местной администрации;

5.2.3. отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6 **Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

6.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.п.

6.2. Пенсионное обеспечение Муниципального служащего гарантируется в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Санкт-Петербурга.

6.3. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. **Ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Местной администрации и настоящим трудовым договором.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к муниципальному служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

7.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

– незаконного лишения Муниципального служащего возможности трудиться;

– причинения ущерба имуществу Муниципального служащего;

– задержки выплаты Муниципальному служащему заработной платы;

– причинения Муниципальному служащему морального вреда;

– другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

7.3.2. Муниципальный служащий несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Представителю нанимателя, так и за ущерб, возникший у Представителя нанимателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

8. **Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, в письменной форме, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, локальных нормативных актов ОМСУ МО МО Обуховский, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

8.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и законами о муниципальной службе.

8.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Муниципальному служащему согласно нормам Трудового кодекса РФ и законам о муниципальной службе

9. **Заключительные положения**

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. **Данные сторон трудового договора**

Работодатель Муниципальный служащий

Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Обуховский (МА МО МО Обуховский) ОИО

192012, СПб, 2-й Рабфакровский пер., д. 2 _____ з.р.

т/ф: 368-49-45 Паспорт РФ № _____

ИНН 7811077127 КПП 781101001 выдан: _____

ОКАТО 40285563000 Зарегистрирован: _____

УФК по Санкт-Петербургу, СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА ИНН _____

РОССИИ СНИЛС _____

БИК 044030001 «__» ____ 2017 г.

Счет № 4020481020000000196

Глава Местной администрации

Семенов М.Е.

МП «__» ____ 2017 г.

Трудовой договор подписан и один экземпляр получен Муниципальным служащим на руки

«__» ____ 201__ г.

Обуховец

ИНФОРМАЦИОННАЯ ГАЗЕТА
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МО МО ОБУХОВСКИЙ

Издатель: Местная администрация МО МО Обуховский
Учредитель: Муниципальный совет МО МО Обуховский
Главный редактор: Егизарян Т.Н.
Редакционный совет: Остапенко А.Ю., Соловьева Т.В.
Дизайн, компьютерная верстка ООО «Медпресса»
193318, СПб, ул. Ворошилова, д. 3, корп. 1, лит. А, пом. 7/2
Корректор Е.А. Гайдель

Газета зарегистрирована Северо-Западным управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу. Регистрационный номер ПИ № ФС2-7643 от 11 июля 2005 г.
Газета «Обуховец» № 7(180) 02 июня 2017 г.
Дата выхода: 02.06.2017.

Газета отпечатана в ООО «Типографский комплекс «Девиз», 195027, Санкт-Петербург, ул. Якорная, д. 10, корп. 2, литер А, пом. 44.
Заказ № 3251. Тираж 6000 экз.
Подписано в печать по графику: 01.06.2017 в 17.00
фактически: 01.06.2017 в 17.00
Распространяется бесплатно