

# ОБУХОВВЕЦ

ИНФОРМАЦИОННАЯ ГАЗЕТА ОМСУ МО МО ОБУХОВСКИЙ

## Официальные документы



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

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

**РЕШЕНИЕ № 630**

от «28» сентября 2017 года

Принято муниципальным советом

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в Решение МС МО МО Обуховский от 17.12.2016 № 609  
«О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2017 год» во втором чтении (в целом)**

В соответствии со ст. 184.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение МС МО МО Обуховский от 17.12.2016 № 609 «О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2017 год» во втором чтении (в целом)» (далее Решение):

1.1. Внести изменения в приложение № 2 Решения «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский на 2017 год» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Изложить приложение 2 к Решению «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский на 2017 год» в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 3 к Решению «Распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский на 2017 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов» в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 4 к Решению «Распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский на 2017 год по разделам и подразделам классификации расходов» в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение 5 к Решению «Источники финансирования бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский на 2017 год» в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

*Приложение 1  
к решению МС МО МО Обуховский  
от «28» сентября 2017 г. № 630*

*«О внесении изменений в решение МС МО МО Обуховский от 17.12.2016 № 609  
«О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2017 год» во втором чтении (в целом)»*

Изменения, вносимые в приложение № 2 к решению МС МО МО Обуховский от 17.12.2016 г. № 609  
«О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2017 год» во втором чтении (в целом)

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО МО ОБУХОВСКИЙ НА 2017 ГОД**

тыс. руб

Наименование	Код ГБРС	Раздел подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ	951				0,0
1. Общегосударственные вопросы	951	100			-25,0
1.1. Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	951	104			-25,0
1.1.1. Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	951	104	20600031		-25,0
1.1.1.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	951	104	20600031	100	-183,8
1.1.1.2. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	104	20600031	200	-36,7
1.1.1.3. Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	951	104	20600031	300	195,5
1.2. Резервные фонды	951	111			-10,0
1.2.1. Резервный фонд местной администрации	951	111	700100060		-10,0
1.2.1.1. Иные бюджетные ассигнования	951	111	700100060	800	-10,0
2. Жилищно-коммунальное хозяйство	951	500			10,0
2.1. Благоустройство	951	503			10,0
2.1.1. Расходы на благоустройство придомовых и дворовых территорий муниципального образования	951	503	6000100130		3 935,0
2.1.1.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	503	6000100130	200	3 935,0
2.1.2. Расходы на обеспечение санитарного благополучия населения на территории муниципального образования, уборка территорий, водных акваторий	951	503	6000200140		-410,0
2.1.2.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	503	6000200140	200	-410,0
2.1.3. Расходы на озеленение территорий зеленых насаждений в т.ч. организация работ по комплексному озеленению, проведение санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников, восстановление газонов на территории муниципального образования	951	503	6000300150		4 065,0
2.1.3.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	503	6000300150	200	4 065,0
2.1.4. Расходы на обустройство, содержание и уборку детских и спортивных площадок, выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	951	503	6000400160		-7 581,0
2.1.4.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	503	6000400160	200	-7 581,0
2.1.5. Расходы по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	951	503	6000600500		1,0
2.1.5.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	503	6000600500	200	1,0

Наименование	Код ГБРС	Раздел подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
3. Образование	951	700			-306,0
3.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	951	705			25,0
3.1.1. Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	951	705	4280100180		25,0
3.1.1.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	705	4280100180	200	25,0
3.2. Молодежная политика	951	707			-94,0
3.2.1. Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования	951	707	4310200560		-94,0
3.2.1.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	707	4310200560	200	-94,0
3.3. Другие вопросы в области образования	951	709			-237,0
3.3.1. Расходы на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	951	709	4310100190		-237,0
3.3.1.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	709	4310100190	200	-237,0
4. Культура, кинематография	951	800			421,0
4.1. Культура	951	801			421,0
4.1.1. Расходы на организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях	951	801	4400100200		421,0
4.1.1.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	801	4400100200	200	421,0
5. Физическая культура и спорт	951	1100			-90,0
5.1. Массовый спорт	951	1102			-90,0
5.1.1. Расходы на создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	951	1102	4870100240		-90,0
5.1.1.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	1102	4870100240	200	-90,0
Итого:					0,0

*Приложение 2  
к решению МС МО МО Обуховский  
от «28» сентября 2017 г. № 630*

*«О внесении изменений в решение МС МО МО Обуховский от 17.12.2016 № 609  
«О принятии бюджета МО МО Обуховский на 2017 год» во втором чтении (в целом)»*

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО МО ОБУХОВСКИЙ НА 2017 ГОД**

тыс. руб

Наименование	Код ГБРС	Раздел подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ	911				5 873,2
1. Общегосударственные вопросы	911	100			5 873,2
1.1. Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	911	102			1 296,4
1.1.1. Глава муниципального образования	911	102	20100010		1 296,4
1.1.1.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	102	20100010	100	1 296,4
1.2. Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	911	103			4 576,8
1.2.1. Компенсационные расходы на осуществление депутатской деятельности депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	911	103	20300020		124,8
1.2.1.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	103	20300020	100	124,8
1.2.2. Расходы на содержание центрального аппарата	911	103	20400020		4 380,0
1.2.2.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	103	20400020	100	3 386,6
1.2.2.2. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	103	20400020	200	988,4
1.2.2.3. Иные бюджетные ассигнования	911	103	20400020	800	5,0
1.2.3. Расходы на уплате членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	911	103	920300440		72,0
1.2.3.1. Иные бюджетные ассигнования	911	103	920300440	800	72,0
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ	951				85 777,6
1. Общегосударственные вопросы	951	100			13 715,2
1.1. Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	951	104			13 715,2
1.1.1. Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	951	104	00200G0850		3 007,2
1.1.1.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	951	104	00200G0850	100	2 797,9
1.1.1.2. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	104	00200G0850	200	209,3
1.1.2. Глава местной администрации муниципального образования	951	104	20500030		1 296,4
1.1.2.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	951	104	20500030	100	1 296,4
1.1.3. Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	951	104	20600031		9 405,1
1.1.3.1. Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	951	104	20600031	100	8 036,3
1.1.3.2. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	104	20600031	200	1 171,3
1.1.3.3. Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	951	104	20600031	300	195,5
1.1.3.4. Иные бюджетные ассигнования	951	104	20600031	800	2,0
1.1.4. Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	951	104	09200G0100		6,5
1.1.4.1. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	951	104	09200G0100	200	6,5
1.2. Резервные фонды	951	111			0,0
1.2.1. Резервный фонд местной администрации	951	111	700100060		0,0





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 **Семенова 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 прохождение муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными правовыми актами о муниципальной службе.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы **руководителя Местной администрации – начальника 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, 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. Испытательный срок не устанавливается.
- 1.7. Муниципальному служащему устанавливается разрядный 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 службы;
  - 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
<p><b>Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Обуховский (МА МО МО Обуховский)</b></p> <p>192012, СПб, 2-й Рабфакровский пер., д. 2 т/ф: 368-49-45 ИНН 7811077127 КПП 781101001 ОКАТО 40285563000 УФК по Санкт-Петербургу, СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ БИК 044030001 Счет № 4020481020000000196 Глава Местной администрации</p> <p>_____ Семенов М.Е.</p> <p>МП «__» ____ 2017 г.</p>	<p><b>ФИО</b> ____ з.р.</p> <p>Паспорт РФ № _____ выдан: _____ Зарегистрирован: _____ ИНН _____ СНИЛС _____</p> <p>«__» ____ 2017 г.</p>

Трудовой договор подписан и один экземпляр получен Муниципальным служащим на руки

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.