Вестник 6+
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУПЧИНО»
№35 (1172)
22 сентября 2016
Специальный выпуск

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е № 29

21 сентября 2016 г. Санкт-Петербург

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации – структурного подразделения Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

Руководствуясь частью 1 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», абзацем первым пункта 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», подпунктом 8 пункта 2 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года №536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (далее также — Закон №536-109), пунктом 2.2 приложения к распоряжению Комитета по труду и социальной защиты населения от 27.12.2007 №137-р, Постановлением МА ВМО «Купчино» №16-1 от 22.03.2016 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Местной администрации МО «Купчино» и ее структурных подразделениях», Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы — главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации — структурного подразделения Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявление (приложение №1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией (приложение №2);

3) паспорт (копию паспорта);
4) трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
5) документ об образовании;
6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н);
10) справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
12) иные документы по усмотрению гражданина, характеризующие опыт трудовой деятельности и образовательный уровень.

Прием документов начинает производиться по рабочим дням с 22 сентября 2016 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Будапештская, дом 19, корпус 1, кабинет «Общий отдел». Ответственный сотрудник: главный специалист О.А. Савран. Информацию разместить на сайте МО «Купчино». Датой окончания приема документов на проведение конкурса считать 07 октября 2016 года. Справки по телефону: 703-04-13.

2. Установить дату, время, место проведения конкурса: 12.10.2016 (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Будапештская, дом 19, корпус 1, Местная администрация МО «Купчино».

3. Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию в составе пяти членов конкурсной комиссии.

4. Назначить (включить) в состав членов конкурсной комиссии:
— заместителя Главы Местной администрации МО «Купчино» С.В. Батанова (председатель конкурсной комиссии);
— главного бухгалтера Местной администрации МО «Купчино» Л.К. Полянскую (заместитель председателя конкурсной комиссии);
— главного специалиста общего отдела О.А. Савран (член конкурсной комиссии);
— ведущий специалист общего отдела Л.А. Батуро (член конкурсной комиссии);
— представителя Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга по согласованию (член конкурсной комиссии).

5. Установить для замещения должности, указанной в пункте 1 настоящего Распоряжения (далее также — должность), следующие квалификационные требования:

Квалификационные требования к вакантной должности:

В конкурсе на замещение вакантной должности главного специалиста отдела опеки и попечительства могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по одной из специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогика», или «Социальная работа», по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогика», или по одной из специальностей направления подготовки «Педагогика», специальности «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 (трех) лет или не менее 4 (четырех) лет стажа иной трудовой деятельности;

к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); служебного распорядка для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

к профессиональным навыкам: работы в сфере, соответствующей направлениям деятельности Местной администрации; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуа-

ции и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия со структурными подразделениями Местной администрации, структурными подразделениями органов государственной власти, органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе с электронными таблицами; подготовке презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

6. Утвердить проект трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.

7. В течении 5 дней с момента издания настоящего распоряжения направить экземпляр (включая приложение к нему) в Комитет по социальной политики Санкт-Петербурга.

8. Официально опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Купчино» и в газете «Вестник муниципального образования "Купчино"».

И.о. Главы Местной администрации **А.С. Орлова**

Приложение № 1
к Распоряжению МА ВМО «Купчино» №29 от 21.09.2016

И.о. Главы Местной Администрации МО «Купчино»
Алёне Сергеевне Орловой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____
Образование _____
Адрес: _____
Тел. _____
(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

_____.
(наименование должности)

К заявлению прилагаю: *(перечислить прилагаемые документы)*.

«___» _____ 2016 г.

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Распоряжению МА ВМО «Купчино» №29 от 21.09.2016

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место для фотографии

1. Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		**Должность с указанием организации**	**Адрес организации (в т.ч. за границей)**
поступления	**ухода**		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____
(фамилия, имя, отчество,
_____
с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

_____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

_____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

_____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.
На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"_____" _____20____ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"_____" _____20____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Распоряжению МА ВМО «Купчино» №29 от 21.09.2016

Трудовой договор с муниципальным служащим

Санкт-Петербург «___» _____201__ года

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино в лице представителя нанимателя («работодателя») И.о. Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино А.С. Орловой, действующей на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

_____
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (в дальнейшем — «договор») о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе в Санкт-Петербурге.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы — главный специалист отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино — структурного подразделения Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино в целях обеспечения исполнения полномочий Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино в соответствии с прилагаемой к настоящему договору должностной инструкцией муниципального служащего и соблюдать служебный распорядок Местной администрации, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе в Санкт-Петербурге, своевременно в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и настоящим договором.

1.3. В Реестре муниципальных должностей муниципальной службы должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к групп _____ .

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ года.

2. Права и обязанности муниципального служащего

● Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. №25-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (далее — закон Санкт-Петербурга), иными нормативными актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

● оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
● отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
● получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
● участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
● повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
● защиту своих персональных данных;
● ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
● объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
● рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
● пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьями 12,13,14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. №25-ФЗ, в том числе, соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, которые установлены действующим законодательством, в том числе **Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».**

Муниципальный служащий обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
4. соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее — сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
11. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта (Федеральный закон от 21.11.2011г. №329 ФЗ);
13. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2.4. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:
● состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
● замещать должность муниципальной службы в случае:
а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
б) избрания или назначения на муниципальную должность;
в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
● заниматься предпринимательской деятельностью;
● быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
● получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
● выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
● использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
● разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
● допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
● принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;
● использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
● использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
● создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических

партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

● прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

● входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

● заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности работодателя

3.1.Работодатель имеет право:

● требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино;

● поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

● привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного поступка;

● налагать взыскания, предусмотренные ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

● уволить муниципального служащего с муниципальной службы за непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо за представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

● реализовывать иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

● обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

● обеспечить предоставление муниципальному служащему государственных гарантий, установленных Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

● соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе, положения нормативных актов государственных органов, Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино и условия настоящего договора;

● исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Санкт-Петербурга и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4. Оплата труда

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

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ расчетных единиц (п. 2 ст. 16 Закона Санкт-Петербурга).

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством;

в) надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (ненормируемый рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) в размере трех должностных окладов в год;

г) материальной помощи;

д) премии по результатам работы;

е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в случае его установления согласно действующим нормативным документам;

ё) а также иные выплаты. Предусмотренные соответствующими Положениями МА ВМО «Купчино».

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Рабочее время муниципального служащего регулируется трудовым Кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино.

5.2. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

5.3. Муниципальному служащему предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, но не более 15 календарных дней.

6. Сроки действия трудового договора

Трудовой договор заключается на срок _____.

7. Условия Профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Муниципальному служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в ст. 23 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 16 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000г. №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

8. Иные условия трудового договора

8.1. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы Санкт-Петербурга государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга.

8.2. Муниципальному служащему устанавливается испытательный срок _____.

9. Ответственность сторон трудового договора.
Изменение и дополнение трудового договора.
Прекращение трудового договора

9.1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

При изменении работодателем существенных условий настоящего договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

● Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе в Санкт-Петербурге.

10. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле муниципального служащего, второй — у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино
5 СОЗЫВ (2014—2019 г.г.)

Р Е Ш Е Н И Е № 35

23 августа 2016 г. Санкт-Петербург

Содержание: «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино»

В целях приведения «Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино» в соответствие действующему законодательству, руководствуясь ст. 41 «Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино»,

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Внести в «Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино» (далее — «Устав») следующие изменения:

1.1. В статье 4:

1.1.1. подпункт 17) пункта 1 исключить;

1.1.2. в абзаце втором подпункта 29) пункта 1 слова *«...из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования»* заменить словами: *«имеющих среднее профессиональное образование и ...»*.

1.1.3. подпункт 29) пункта 1 дополнить абзацем четвертым следующего содержания: *«Участие в организации мероприятий, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, осуществляется в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;»*.

1.1.4. подпункт 42) пункта 1 читать в следующей редакции: *«оказание в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования;»*.

1.1.5. подпункт 45) пункта 1 после слов *«... наркотических средств и психотропных веществ,»* дополнить словами *«новых потенциально опасных психоактивных веществ,»*.

1.1.6. дополнить пунктом 52 следующего содержания: *«52) размещение информации о кадровом обеспечении органа местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте органа местного самоуправления.»*.

1.2. В статье 21:

1.2.1. подпункт 6) пункта 1 изложить в следующей редакции: *«определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами»*.

1.2.2. пункт 1 статьи 21 дополнить подпунктом 10) следующего содержания: *«принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.»*.

1.3. В статье 28:

1.3.1. пункт 3 дополнить абзацем вторым следующего содержания: *«Депутат муниципального совета вправе вносить на рассмотрение Муниципального Совета муниципального образования обращение для признания его депутатским запросом»*.

1.3.2. пункт 4 после слов *«устанавливаются федеральными законами»* дополнить словами *«... и законами Санкт-Петербурга,»*.

1.3.3. подпункт 1 пункта 5 исключить.

1.3.4. подпункт 2 пункта 5 изложить в следующей редакции: *«заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим*

субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;».

1.3.5. абзац второй подпункта 4 пункта 5 исключить.

1.3.6. пункт 5 дополнить подпунктом 5) следующего содержания: *«участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.».*

1.3.7. пункт 5 дополнить подпунктом 6) следующего содержания: *«Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».*

Полномочия депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

1.3.8. пункт 8 дополнить подпунктом 10.1. следующего содержания: *«несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».*

1.4. абзац 2 пункта 8) статьи 32 изложить в следующей редакции: *«Глава местной администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также законами Санкт-Петербурга».*

1.5. в п.3 ст.49 Устава слова *«затрат на их денежное содержание»* заменить словами *«расходов на оплату их труда».*

2. Для государственной регистрации муниципального правового акта о внесении изменений в Устав поручить Главе муниципального образования направить в регистрирующий орган — Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу настоящее Решение в течение 15 дней со дня его принятия, протокол заседания Муниципального Совета от 23.08.2016, сведения об источниках и о датах официального опубликования (обнародования) проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав и о результатах публичных слушаний по проекту, а также другие материалы в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Произвести официальное опубликование настоящего Решения о внесении изменений в Устав в газете муниципального образования после государственной регистрации муниципального правового акта о внесении изменений в Устав.

4. Настоящее Решение о внесении изменений в Устав, зарегистрированное в установленном порядке, вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Признать утратившим силу Решение МС МО «Купчино» № 27 от 19.07.2016.

Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета **М.С. Черепанов**

Вестник
МО «КУПЧИНО»

Регистрационное свидетельство ПИ 2-4852 от 20.11.2000 выдано Территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Учредитель: Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино.

Адрес редакции: 192212, Будапештская ул., д. 19, корп. 1. Тел. (812) 774-42-87, факс (812) 703-04-10.

Главный редактор Е.В. Фомина.

Издатель: ООО «СЕРП», 194354, С-Пб, пр. Луначарского, д. 11, лит. А, пом. 42Н..

Тираж отпечатан ООО «Лайн» 191119, Санкт-Петербург, Звенигородская ул., д. 6, оф. 14.

Заказ № 0202.

Тираж 3000 экз. Распространяется бесплатно.

Номер подписан в печать 22.09.2016.
Время подписания по графику — 10.00,
фактическое время подписания — 10.00.
Дата выхода — 22.09.2016.