



## ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



**Муниципальный Совет**  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ  
**Северный**  
шестой созыв

**РЕШЕНИЕ**  
Протокол № 029

**О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный**

28 сентября 2022 г.

№ 152-029-6-2022

В целях приведения Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный в соответствие с законодательством, по результатам рассмотрения нормотворческих инициатив прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга и итогов публичных слушаний, а также с учетом рекомендаций Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу, Муниципальный Совет

### РЕШИЛ:

1. Внести в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Устав), принятый решением Муниципального Совета МО МО Северный от 8 сентября 2020 года № 067-012-6-2020 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный» и зарегистрированный Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу 26 октября 2020 года за государственным регистрационным № RU781590002020001, следующие изменения:

1.) Пункт 4 статьи 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Органы местного самоуправления муниципального образования в их совокупности входят в единую систему публичной власти в Российской Федерации и осуществляют взаимодействие с органами государственной власти, иными государственными органами для наиболее эффективного решения задач в интересах населения, проживающего на соответствующей территории.»

2.) В статье 6:

а) подпункт 45-1 пункта 2 статьи 6 признать утратившим силу;

б) абзац шестой подпункта 47 пункта 2 исключить;

в) в абзаце втором подпункта 47-3 пункта 2 слова «в абзацах пятом и седьмом» заменить словами «в абзаце седьмом»:

г) абзац пятый подпункта 47-3 пункта 2 исключить.

3.) В статье 11:

а) в последнем предложении абзаца второго пункта 6 статьи 11 слова «муниципального образования» заменить словами «, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

б) в пункте 15 слова «муниципального образования» заменить словами «, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума».





- 4.) В пункте 3 статьи 14 слова «муниципального образования» заменить словами «, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума».
- 5.) В наименовании Главы 5 слова «муниципального образования» заменить словами «, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума».
- 6.) В статье 26:
- а) подпункт 26 пункта 1 признать утратившим силу;
- б) в подпункте 28 слова «, аппарата избирательной комиссии муниципального образования» исключить.
- 6.) пункт 2 статьи 27 изложить в следующей редакции:  
«В зале заседаний Муниципального Совета в соответствии с установленным порядком одновременного размещения помещаются Государственный герб Российской Федерации, герб Санкт-Петербурга, герб муниципального образования, а также устанавливаются Государственный флаг Российской Федерации, флаг Санкт-Петербурга, флаг муниципального образования.»
- 7.) В пункте 6 статьи 30 слова «муниципального образования» заменить словами «, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума».
- 8.) Дополнить статью 31 пунктом 15 следующего содержания:  
«В рабочем кабинете Главы муниципального образования в соответствии с установленным порядком одновременного размещения помещаются Государственный герб Российской Федерации, герб Санкт-Петербурга, герб муниципального образования, а также устанавливаются Государственный флаг Российской Федерации, флаг Санкт-Петербурга, флаг муниципального образования.»
- 9.) Статью 39 признать утратившей силу.
- 10.) Статью 40 признать утратившей силу.
- 11.) В пункте 3 статьи 44 слова «Избирательной комиссии муниципального образования,» исключить.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации.
3. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,  
исполняющего полномочия  
председателя Муниципального Совета

В.И. Миронкин



**Муниципальный Совет**  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ  
**Северный**  
шестой созыв

**РЕШЕНИЕ**  
Протокол № 029

**ПРОТОКОЛ**  
публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета МО МО Северный  
«О вынесении на публичные слушания проекта решения Муниципального Совета МО МО Северный  
«О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный»

**Дата проведения: 22 сентября 2022 г.**

**Начало проведения: 17-00**

**Место проведения: Санкт-Петербург, Луначарского пр., д. 80, к.1, лит.Б**

Публичные слушания были назначены решением Муниципального Совета МО МО Северный от 16.08.2022 № 144-027-6-2022 «О вынесении на публичные слушания проекта решения Муниципального Совета МО МО Северный «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный» (далее - проект решения о внесении изменений в Устав МО МО Северный), которое опубликовано в спецвыпуске газеты «Северные вести».

Информационное сообщение о месте, дате и времени начала ознакомления с проектом решения о внесении изменений в Устав МО МО Северный, а также о месте, дате и времени проведения публичных слушаний опубликовано в спецвыпуске газеты «Северные вести», а также на официальном сайте муниципального образования.



Проект решения о внесении изменений в Устав МО МО Северный также представлялся для ознакомления в помещении Местной администрации МО МО Северный по адресу: Луначарского проспект, дом 80, корп.1, литер Б в период с 17.08.2022 по 22.09.2022 включительно.

**Присутствуют:**

В президиуме:

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета

**Миронкин Вячеслав Игоревич**

Глава Местной администрации **Пустосмехова Светлана Владимировна**

Депутат Муниципального Совета **Фокина Анна Евгеньевна**

Секретарь: главный специалист Аппарата МО МО Северный **Павлова Ирина Александровна**

Жители МО МО Северный в количестве 8 человек (по списку согласно листу регистрации).

**Повестка дня:**

1. Обсуждение проекта решения Муниципального Совета МО МО Северный «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный».

**По первому вопросу:**

**Миронкин В.И.:** Довел информацию о необходимости внесения изменений в Устав МО МО Северный в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации и Санкт-Петербурга в течении 2022 года.

**Миронкин В.И.:** вопросы к докладчику.

Вопросов не поступило. Подведены итоги. С учетом того, что на текущих публичных слушаниях не поступило возражений по обсуждаемому проекту решения Муниципального Совета, решение публичных слушаний, выраженное в одобрении вышеуказанного проекта решения, считать принятым без голосования.

Согласно Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний в МО МО Северный озвучено принятое решение:

«Одобрить проект решения Муниципального Совета МО МО Северный «О вынесении на публичные слушания проекта решения Муниципального Совета МО МО Северный «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный».

Публичные слушания состоялись.

Миронкин В.И. Поблагодарил всех присутствующих за участие в публичных слушаниях и за внимание к деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

Публичные слушания завершились в 17:35.

**Председатель публичных слушаний**

**В.И. Миронкин**

**Секретарь публичных слушаний**

**И.А. Павлова**



**Местная администрация**  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ  
**Северный**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы**

**30 сентября 2022 г.**

**№ 23-МА-ОД-2022**

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 17 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Объявить конкурс на замещение должности руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Местная администрация).





2. Назначить дату, время и место проведения конкурса на замещение должности руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации:

20 октября 2022 года в 10.00 по адресу: 195274 Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп.1, лит. Б, пом. 8-Н, 2-й этаж, каб. № 3, поручить конкурсной комиссии провести конкурс в указанный срок.

3. Определить срок подачи и приема документов на участие в конкурсе на замещение должности руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации:

с 30 сентября 2022 года по 19 октября 2022 года включительно, по рабочим дням с 10.00 до 18.00 (по пятницам до 17.00), перерыв на обед с 13.00 до 13.48, контактное лицо: руководитель отдела кадровой политики и делопроизводства Местной администрации Белогузова Анастасия Юрьевна, т. (812) 558-56-05.

4. Утвердить:

4.1. объявление о проведении конкурса на замещение должности руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации согласно Приложению №1;

4.2. проект трудового договора о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в Местной администрации согласно Приложению № 2;

5. Создать (сформировать) временную конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации в количественном и персональном составе согласно Приложению № 3;

6. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за настоящим распоряжением возложить на Главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

С.В. Пустосмехова

Приложение № 1  
к распоряжению  
Местной администрации  
от 30.09.2022 г. № 23-МА-ОД-2022

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**о проведении конкурса на замещение должности**  
**руководителя отдела опеки и попечительства**  
**Местной администрации**

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный объявляет конкурс на замещение должности руководителя отдела опеки и попечительства (далее - конкурс).

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, а так же граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным муниципальным правовым актом в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1. личное заявление об участии в конкурсе, написанное в произвольной форме;

2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для поступления на государственную (муниципальную) службу;

3. копию (страницы 2, 3, 4, 5) паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего паспорт документа (оригинал документа предъявляется лично);

4. документы, подтверждающие профессиональное образование и стаж работы, а именно:

копию (выписку из) трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или заверенные по последнему месту работы (службы, учебы);

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

5. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6. сведения за предшествующий объявлению конкурса год о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной для государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга;

7. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

8. копию страхового свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;



9. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
10. копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
11. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел
12. справку о наличии (отсутствии) судимости в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.
13. две фотографии размером 3x4.

Порядок проведения конкурса установлен действующим законодательством и Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы МО МО Северный, утвержденным Решением Муниципального Совета МО МО Северный от 04.03.2011 года № 015-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный» (официально опубликовано в специальном выпуске газеты «Муниципальное образование Северный» от 05.03.2011г. № 5(107) (с последующими изменениями и дополнениями внесенными Решением Муниципального Совета от 07.06.2011 года № 035А-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный» и Решением Муниципального Совета от 06.09.2011 года № 048-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный».

Прием документов на участие в конкурсе производится, начиная с 30.09.2022 года по 19.10.2022 года включительно, по адресу: 195274, Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп.1, лит. Б, каб. 10 по рабочим дням с 10.00 до 18.00 (по пятницам до 17.00), перерыв на обед с 13.00 до 13.48, руководитель отдела кадровой политики и делопроизводства отдела Местной администрации Белогузова Анастасия Юрьевна, т. (812) 558-56-05.

Конкурс состоится 20.10.2022 года в 10.00 по адресу: 195274, Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп.1, лит. Б, 2-й этаж, каб. № 3.

Приложение № 2  
к распоряжению  
Местной администрации  
от 30.09.2022 г. № 23-МА-ОД-2022

**Трудовой договор  
с муниципальным служащим Местной администрации внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Северный**

**Санкт-Петербург**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный в лице Главы Местной администрации МО МО Северный Пустосмеховой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

Гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения) паспортные данные \_\_\_\_\_ зарегистрированного по месту жительства  
по  
адресу: \_\_\_\_\_

с другой стороны, (далее – Стороны) в целях оформления трудовых отношений между Работодателем и муниципальным служащим в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее - Устав) заключили настоящий трудовой договор (далее - договор) о нижеследующем.

**I. Общие положения**

- 1.1. Муниципальный служащий поступает на должность муниципальной службы руководителя отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, отнесенную к группе ведущих должностей муниципальной службы в Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге.
- 1.2. Муниципальный служащий осуществляет работу в Местной администрации.
- 1.3. Место работы Муниципального служащего – Санкт-Петербург, пр. Луначарского, дом 80, корпус 1, лит. Б
- 1.4. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной.
- 1.5. Настоящий договор заключается на неопределенный срок.





1.6. Настоящий договор вступает в силу со дня допущения муниципального служащего к работе, определяемого п. 1.7. настоящего договора.

1.7. Муниципальный служащий приступает к исполнению должностных обязанностей с \_\_\_\_\_ года.

1.8. Муниципальному служащему устанавливается испытательный срок 2 месяца.

1.9. Муниципальный служащий подчиняется непосредственно Главе Местной администрации.

1.10. Муниципальный служащий осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом, иными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее МО МО Северный).

## II. Права и обязанности муниципального служащего

### 2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

2.1.3. оплату труда и другие выплаты на основании, в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также муниципальными правовыми актами;

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

2.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный;

2.1.6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2.1.7. получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

2.1.8. защиту своих персональных данных;

2.1.9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

2.1.10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

2.1.11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе;

2.1.12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.13. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами и настоящим трудовым договором.

### 2.2. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный 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, 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;

4) соблюдать установленные в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный 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 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;

9) сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при



исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

### III. Права и обязанности Работодателя

#### 3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от муниципального служащего добросовестного исполнения обязанностей по настоящему договору и должностной инструкции;

3.1.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами;

3.1.4. вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию муниципального служащего;

3.1.5. привлекать муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными, региональными законами и муниципальными правовыми актами;

3.1.6. поощрять муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;

3.1.7. оценивать качество работы муниципального служащего, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению муниципального служащего, контролировать его работу по срокам и объемам.

3.1.8. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами и настоящим трудовым договором.

#### 3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, федеральные законы, законы Санкт-Петербурга о муниципальной службе и противодействию коррупции, муниципальные правовые акты, условия соглашений и настоящего трудового договора;

3.2.2. предоставить муниципальному служащему работу, обусловленную настоящим договором и должностными инструкциями;

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

3.2.4. своевременно выплачивать муниципальному служащему причитающееся ему денежное содержание;

3.2.5. предоставлять муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск;

3.2.6. в установленных законодательством случаях направлять муниципального служащего на обучение для получения дополнительного профессионального образования;

3.2.7. в установленных муниципальными правовыми актами случаях компенсировать получение дополнительного профессионального образования;

3.2.8. компенсировать расходы, связанные с исполнением должностных обязанностей;

3.2.9. обеспечивать защиту персональных данных муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование муниципального служащего в порядке, установленном Трудовым кодексом и федеральными законами;

3.2.11. знакомить муниципального служащего под роспись с принимаемыми муниципальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.12. предоставлять муниципальному служащему гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами и настоящим трудовым договором.

3.2.13. не допускать случаи принуждения муниципального служащего к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

### IV. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, состоящее из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере 18 (восемнадцать) расчетных единиц и дополнительных выплат, указанных в п.п. 4.1.1. и 4.1.2..

4.1.1. Муниципальному служащему в соответствии с Законом Санкт-Петербурга установлены:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.1.2. По решению Работодателя в соответствии с Законом Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами муниципальному служащему установлены следующие ежемесячные дополнительные выплаты к должностному окладу:





а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) - до 25 процентов должностного оклада;

б) материальная помощь – в размере трех должностных окладов в год;

в) премия по результатам труда (службы).

4.2. Указанные в пп.пп. 4.1.1 и 4.1.2 выплаты предоставляются муниципальному служащему на основании, в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также муниципальными правовыми актами.

4.2. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему за счет средств бюджета МО МО Северный пропорционально отработанному времени.

4.2.1. Датами выплаты заработной платы муниципальному служащему устанавливаются 25 число текущего месяца - срок выдачи заработной платы за первую половину месяца, 10-е число следующего месяца - срок выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

4.2.2. Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, перечисляется на указанный муниципальным служащим счет в банке.

4.3. На муниципального служащего распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, коллективным договором и муниципальными правовыми актами.

## V. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Продолжительность рабочего времени для муниципального служащего устанавливается 40 часов в неделю. Начало ежедневной работы – 9-00, окончание рабочего дня – 18.00. В пятницу окончание рабочего дня в 17-00. Время обеденного перерыва с 13.00 до 13.48. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается особый режим работы - работа на условиях ненормированного рабочего дня.

5.4. Муниципальному служащему предоставляется

5.4.1.1. ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

5.4.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы (продолжительностью не более 10 календарных дней);

5.4.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительностью 3 календарных дня.

5.5. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.6. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## VI. Ответственность Сторон

6.1. Работодатель и муниципальный служащий несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, о коррупции, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, муниципальными правовыми актами и настоящим договором.

## VII. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации о труде, законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, о коррупции, муниципальных правовых актов в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе любой из Сторон.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде двусторонних письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом муниципальному служащего, а в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

7.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности и штата работников Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный Работодатель обязан предупредить муниципальному служащего персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

7.5. Основания и условия прекращения настоящего трудового договора предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством РФ и Санкт-Петербурга о муниципальной службе.

7.6. Во всех случаях днем увольнения муниципальному служащего является последний день его работы.

7.7. При прекращении договора муниципальному служащему предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.







**VIII. Заключительные положения**

8.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

8.2. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон.

8.3. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.5. Настоящий трудовой договор заключен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле муниципального служащего, второй – у муниципального служащего.

**IX. Адреса и реквизиты Сторон**

**Работодатель:**

**Местная администрация  
внутригородского муниципального  
образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Северный**  
пр. Луначарского, д. 80, корп.1 литер Б Санкт-  
Петербург, 195274  
ОГРН 1057813308420  
ИНН/КПП 7804328852/780401001  
Глава Местной администрации

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Муниципальный служащий:**

ФИО \_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу:  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение 3  
к распоряжению  
Местной администрации  
МО МО Северный  
от 30.09.2022 г. № 23-МА-ОД-2022

«Согласовано»

Глава муниципального образования –  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета

\_\_\_\_\_ В.И. Миронкин

«Утверждаю»

Глава Местной администрации

\_\_\_\_\_ С.В. Пустосмехова

**Количественный и персональный состав конкурсной комиссии  
по проведению конкурса на замещение должности муниципальной  
службы руководителя отдела опеки и попечительства  
Местной администрации**

**Председатель комиссии** Глава Местной администрации

**Пустосмехова Светлана Владимировна**

**Заместитель  
председателя** Руководитель Аппарата Муниципального Совета  
**Никифоров Алексей Николаевич**

**Секретарь комиссии** Руководитель отдела кадровой политики и делопроизводства  
**Белогужева Анастасия Юрьевна**

**Члены комиссии:** Руководитель организационного отдела  
**Булгакова Татьяна Ивановна**

Представитель Комитета по социальной политике  
Санкт-Петербурга (по согласованию).





---

---

## ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ

---

---

### **Отделение ПФР по СПб и ЛО предупреждает: доверяйте только официальным источникам информации!**

В последнее время все больше различных организаций безосновательно предлагают жителям Санкт-Петербурга и Ленобласти помощь в увеличении размера назначенной пенсии, оспаривании отказа в назначении досрочной пенсии или защите в суде пенсионных прав.

Некоторые фирмы обещают предоставить бесплатные консультации специалистов, по итогу оказывающиеся платными, а также определенные услуги, воспользовавшись которыми предпенсионер или пенсионер гарантированно может получить прибавку к пенсии. Зачастую суммы сразу называются конкретные для повышения лояльности и доверия граждан.

В связи с этим Отделение Пенсионного фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области призывает граждан оставаться бдительными и доверять только официальным источникам информации.

С вопросами установления и перерасчета пенсий, оформления досрочного выхода на пенсию самостоятельно можно обратиться к специалистам Пенсионного фонда Российской Федерации абсолютно бесплатно по телефону горячей линии 8-800-600-00-00 или при личном обращении в клиентскую службу по месту жительства. Определение права на пенсию и ее размера производится в строгом соответствии с законом на основании документов, подтверждающих периоды работы и иной деятельности гражданина, сведений о заработной плате.

Напоминаем, что размер пенсии каждого получателя определяется индивидуально в зависимости от продолжительности трудового стажа и заработка, с учетом которого начислялись страховые взносы в ПФР за каждого конкретного гражданина. Обращаем особое внимание на то, что у посторонних организаций нет доступа к информации из баз данных ПФР.

Вся достоверная и актуальная информация, касающаяся вопросов пенсионного и социального обеспечения, размещена на сайте Пенсионного фонда (<https://pfr.gov.ru/>). Также она доступна к изучению на региональной странице ОПФР по СПб и ЛО (<https://pfr.gov.ru/branches/spb/>) и в официальных группах социальных сетей «ВКонтакте» (<https://vk.com/pfr.spbleningradskayaoblast>) и «Одноклассники» (<https://ok.ru/pfr.spbleningradskayaoblast>).

---

---

## ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ

---

---

### **Прокуратура Калининского района разъясняет: о дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

Федеральным законом от 14.07.2022 № 294-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Внесенными в законодательство изменениями предусматривается возможность зачисления на полное государственное обеспечение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, до завершения такого обучения.

Лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг, предоставляется право перехода с платного обучения на бесплатное в случаях и в порядке, установленных законодательством.

Изменения законодательства вступили в силу 25.07.2022.

### **Прокуратура Калининского района разъясняет: гарантии при сокращении численности или штата работников**

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

Законом установлен перечень категорий работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе при проведении организационных мероприятий.

Преимущество для оставления на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

1) семейным - при наличии 2-х или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

3) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

4) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;





5) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

В случае нарушения прав при сокращении за защитой можно обращаться в Государственную инспекцию труда Санкт-Петербурга, в органы прокуратуры или в суд.

### Прокуратура Калининского района разъясняет: «черные юристы»

Многие за решением возникших проблем обращаются не в адвокатские конторы, а в юридические фирмы.

Там, получив устную гарантию успешного исхода дела, подписывают договор, а некоторые еще сразу и акт выполненных работ, вносят оплату и отправляются домой ждать обещанного.

Через длительный промежуток времени, поняв, что ожидание напрасно, обращаются в полицию с заявлением о мошенничестве.

В ходе проверок, заявитель, как правило, утверждает, что договор до подписания не читал, поверив на слово юристу.

А если бы он это сделал, то узнал, что фирма взяла на себя обязанности по оказанию консультационных услуг, направлению запросов в компетентные органы и представлению интересов клиента в суде.

Ни о каких гарантиях добиться положительного результата в договоре речи не было и не могло быть, потому что законом компетенцией в разрешении споров наделен только суд.

Проверки таких заявлений в полиции чаще всего правомерно заканчиваются отказом в возбуждении уголовного дела. Почему?

В основе любой сделки лежит договор, подписывая который стороны берут на себя обязанность соблюдать его условия – это закон.

Например, по одному из материалов проверки было установлено, что заявитель, считая, что Пенсионный фонд при назначении пенсии по старости не учел северный стаж, обратился за помощью в юридическую контору, подписал договор и оплатил услуги.

В результате суд отказал в удовлетворении требований, признав решение отделения Пенсионного фонда РФ законным и обоснованным, после чего он обратился в полицию с заявлением о мошенничестве со стороны юридической фирмы, не выполнившей свои обязательства.

Доказательств обмана работниками фирмы в ходе проверки не найдено, в том числе и в создании препятствий к ознакомлению с договором. В итоге – отказ в возбуждении уголовного дела и невозможность взыскать назад потраченные за услуги деньги.

Прежде чем обращаться за помощью в различные организации целесообразно сначала запросить в органе, принявшем решение по вашему вопросу, письменное обоснование со ссылкой на нормативно-правовые акты, что даст возможность лично ознакомиться с документами, в т.ч. в сети «Интернет», и сделать собственные выводы. Возможно, после этого помощь юристов и не понадобится.

Выбирая юридическую организацию, постарайтесь собрать как можно больше информации о ее надежности, в т.ч. по отзывам в сети «Интернет».

Заключая договор, до подписания внимательно изучите все условия, требуя разъяснения любых неясностей. При необходимости получите оценку условий договора другим профессиональным юристом.

Обладая этой информацией, проще оценить собственные шансы на успех и принять решение.

### Прокуратура Калининского района разъясняет: добровольный отказ от преступления

Иногда процесс совершения преступления складывается из нескольких этапов и может быть не доведен до конца по различным обстоятельствам.

Если совершение преступления прерывается по причинам, не зависящим от воли виновного, то такое прекращение преступной деятельности образует неоконченное преступление, за которое лицо подлежит уголовной ответственности.

Прекращение преступной деятельности до момента ее завершения по воле человека при наличии возможности довести преступление до конца, с точки зрения уголовного закона расценивается как добровольный отказ от преступления.

Добровольность означает, что при наличии объективной возможности довести преступление до конца, лицо по собственной воле прекращает преступление. Мотивы отказа правового значения не имеют.

Если решение о прекращении совершения преступления принимается под воздействием обстоятельств, объективно препятствующих его продолжению, добровольность отказа исключается (например, отказ от продолжения кражи связан с невозможностью отключения сигнализации).

Окончателность отказа означает, что лицо не временно приостановило преступление, перенеся момент реализации задуманного, а полностью и навсегда отказалось от его совершения.

В связи с этим не будут признаваться добровольным отказом случаи, когда лицо лишь прервало преступную деятельность в ожидании более удачного случая либо устранения возникших препятствий.

Правовым последствием добровольного отказа от преступления является освобождение виновного от уголовной ответственности, но только за то преступление, от доведения которого до конца он отказался.

Если же в совершенных действиях имеется состав иного преступления, за них лицо подлежит ответственности.





Например, собираясь совершить убийство, лицо незаконно приобретает пистолет, а затем отказалось от совершения убийства. В этом случае от ответственности за приготовление к убийству лицо освобождается, но подлежит ответственности за незаконное приобретение оружия.

Порядок добровольного отказа от преступления регламентирован Уголовным кодексом РФ.

Этот вопрос решается в отношении организатора, подстрекателя и пособника по-разному.

Организатор преступления и подстрекатель к преступлению не подлежат уголовной ответственности, если они своевременно сообщили о начатом преступлении органам власти или предприняли иные меры, в результате чего было предотвращено доведение преступления исполнителем до конца.

Если предотвратить дальнейшее совершение исполнителем преступления не удалось, организатор или подстрекатель привлекаются к уголовной ответственности. Предпринятые ими меры могут быть признаны судом смягчающими обстоятельствами при назначении наказания.

Пособник не подлежит уголовной ответственности, если он предпринял все зависящие от него меры, чтобы предотвратить совершение преступления (например, сообщил потерпевшему о готовящемся на него покушении).

Добровольный отказ исполнителя от доведения преступления до конца влияет на меру ответственности других соучастников.

При добровольном отказе от преступления исполнитель не несет уголовной ответственности, в то время как остальные соучастники подлежат ответственности за приготовление либо покушение на преступление, от которого отказался исполнитель, в зависимости от того, на какой стадии исполнитель прервал преступление.

В этом случае воля исполнителя является для остальных соучастников внешним обстоятельством, не зависящим от их воли.

### **Прокуратура Калининского района разъясняет: как защитить свои права, если интернет-магазин прислал товар ненадлежащего качества**

В соответствии со ст. 26.1. закона «О защите прав потребителей», регламентирующей дистанционный способ продажи товаров, потребитель вправе отказаться от товара в любое время до его передачи, а после передачи товара – в течение 7 дней.

Продавец должен вернуть денежную сумму, уплаченную по договору, за исключением расходов на доставку от потребителя возвращенного товара, не позднее чем через 10 дней со дня предъявления требования.

Если в товаре будут обнаружены недостатки, ранее не оговоренные продавцом, по своему выбору потребитель вправе потребовать:

- замены на товар этой же марки (этих же модели и (или) артикула);
- замены на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены;
- соразмерного уменьшения покупной цены;
- незамедлительного безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление потребителем или третьим лицом;
- возврата уплаченной за товар суммы;
- полного возмещения убытков.

В отношении технически сложного товара потребитель в случае обнаружения в нем недостатков вправе отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за такой товар суммы либо предъявить требование о его замене на товар этой же марки (модели, артикула) или на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены в течение 15 дней со дня передачи товара.

Перечень технически сложных товаров утвержден постановлением Правительства от 10.11.2011 № 924. В частности, в него входят: компьютеры, ноутбуки, телевизоры, цифровые фото- и видеокамеры, холодильники, морозильники и другие товары.

Отсутствие у потребителя кассового или товарного чека либо иного документа, удостоверяющих факт и условия покупки товара, не является основанием для отказа в удовлетворении его требований.

Продавец обязан принять товар и в случае необходимости провести проверку его качества, в которой вправе участвовать потребитель.

Вышеназванные требования могут быть предъявлены, если они обнаружены в течение гарантийного срока или срока годности.

В отношении товаров, на которые гарантийные сроки или сроки годности не установлены, требования предъявляются в пределах 2-х лет со дня передачи их потребителю, если более длительные сроки не установлены законом или договором.

При продаже товаров дистанционным способом сроки исчисляются со дня доставки товара потребителю.

В случае неудовлетворения требований продавцом спор подлежит разрешению судом, при этом потребители по закону освобождены от уплаты государственной пошлины за рассмотрение иска.

Жалоба на действия продавца может быть подана в Управление Роспотребнадзора Санкт-Петербурга, являющееся органом государственного контроля в городе в сфере защиты прав потребителей.

Внеплановая проверка продавца в силу ст. 10 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» может быть проведена при условии, что заявитель обращался за защитой прав к продавцу, но оно не было рассмотрено либо удовлетворено.