



ВЕСТНИК

УСТЬ-ИЖОРЫ

«Не в силе БОГ, а в Правде».

Александр Невский

12+

Спецвыпуск
№ 10 (183)
сентябрь
2024 года

Официальный сайт внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Усть-Ижора: www.ust-izora-mo.ru



**Местная Администрация
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
поселок Усть-Ижора**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27/01-05/2024
от 02.09.2024 г.**

О внесении изменений в постановление Местной Администрации МО п. Усть-Ижора от 31.08.2023 года №29/01-05/2023 «Об утверждении Положения о порядке реализации Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора вопросов местного значения в сфере благоустройства и озеленения территории муниципального образования»

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», сообщения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 22.04.2024 года № 15-21-506/24-0-0

ПОСТАНОВИЛА

1. Внести в постановление Местной Администрации МО п. Усть-Ижора от 31.08.2023 года №29/01-05/2023 «Об утверждении Положения о порядке реализации Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора вопросов местного значения в сфере благоустройства и озеленения территории муниципального образования» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. абзац третий подпункта «а» пункта 1.1. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции: «содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведения санитарных рубок, рубок ухода, удаления аварийных деревьев или их частей на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга;»

1.2. абзац четвертый подпункта «а» пункта 1.1. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции: «размещение и содержание на внутриквартальных территориях спортивных и детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, за исключением уборки покрытий территорий указанных детских и спортивных площадок;»

1.3. абзац третий подпункта «г» пункта 1.1. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции: «содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведения санитарных рубок, рубок ухода, удаления аварийных деревьев или их частей на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга;»

1.4. абзац четвертый подпункта «г» пункта 1.1. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции: «содержание на внутриквартальных территориях спортивных и детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, за исключением уборки покрытий территорий указанных детских и спортивных площадок;»

2. Настоящее постановление разметить на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ust-izora-mo.ru/>.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации Н.И. Мацепуро



**ПОДОЗРИТЕЛЬНЫЙ
ЗВОНОК?**

Расскажем, что делать



Узнать на мэд.рф. →



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
поселок Усть-Ижора**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20/01-05/2024 от 08.07.2024

«О внесении изменений в постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора от 12.12.2023 №57/01-05/2023 «Об утверждении Положения о порядке реализации Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора вопроса местного значения - организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования»

В соответствии Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора,

ПОСТАНОВИЛА

1. Внести в постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора от 12.12.2023 №57/01-05/2023 «Об утверждении Положения о порядке реализации Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора вопроса местного значения - организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования» (далее-Постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 3.2. приложения к Постановлению дополнить абзацем:

« просветительская деятельность о развитии, истории поселка (книга, буклет, брошюра, листовка, плакат, информационная табличка, информационный указатель)».

2. Настоящее постановление разметить на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ust-izora-mo.ru/>.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

Н.И. Мацепуро



ОБЪЯВЛЕНИЕ**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста по опеке и попечительству (далее – ведущий специалист).

К должностным обязанностям ведущего специалиста отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностной инструкцией.

Квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Социальная работа», «Педагогика»;
- стаж работы на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет;
- отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

к профессиональным знаниям:

- знание Конституции РФ, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, законов Санкт-Петербурга, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления;

к профессиональным навыкам:

- навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности органов местного самоуправления, организации и обеспечения реализации управленческих решений; использования возможностей межведомственного электронного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с компьютерами и периферийными устройствами: работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработка, хранение и анализ данных (в том числе ППО АИСТ ГБД), работы с системами информационной безопасности;

Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

1. Заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.
 2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р.
 3. Копию паспорта.
 4. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.
 5. Копию документа об образовании.
 6. Копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
 7. Копию документа о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
 8. Копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
 9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.
- По усмотрению гражданина предоставляются другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, и т.д.).

Предоставление копий документов осуществляется при предъявлении их оригиналов.

В случае отсутствия подлинников копии документов должны быть надлежащим образом заверены.

Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности устанавливаются в соответствии с Федеральными Законами, Законами Санкт-Петербурга, Уставом МО п. Усть-Ижора.

Дата проведения конкурса: **14 октября 2024 г.**

Место проведения конкурса: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 19.

Прием документов осуществляется **до 17.00 часов 09 октября 2024** по адресу: Санкт-Петербург, пос. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 3, понедельник-четверг: с 10.00 часов до 17.00 часов, пятница: с 10.00 часов до 16.00 часов.

Лица, допущенные к участию в конкурсе по итогам рассмотрения конкурсной комиссией представленных документов, будут оповещены о времени проведения Конкурса не позднее чем за 2 дня до даты его проведения.

Проведение конкурса будет осуществляться в форме индивидуального собеседования.

Подробную информацию о конкурсе можно получить в Местной Администрации МО п. Усть-Ижора по адресу: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, кабинеты № 3, № 19, № 21.

Тел. для справок: 462-41-53, e-mail: ust-izora.mamo@mail.ru

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

«___» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее – Местная Администрация МО п. Усть-Ижора) в лице Главы местной администрации Мацепуро Н.И., действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь законодательством РФ о труде и муниципальной службе, Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», по результатам проведенного конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора, к должностным обязанностям по которой отнесено исполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы - ведущего специалиста по опеке и попечительству Местной Администрации МО п. Усть-Ижора (трудовая функция), а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора, иными муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее – МО п. Усть-Ижора) по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором. В Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность, замещаемая Работником, отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Местом работы Работника является местонахождение Работодателя, расположенное по адресу: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219.

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для работника основным местом работы.

1.4. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ 2024 года.

1.6. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный Трудовой договор считается незаключенным.

1.7. Содержание трудовой функции Работника определяется в должностной инструкции, утвержденной Работодателем.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работнику устанавливается денежное содержание, состоящее:

- из должностного оклада в размере 15 (пятнадцать) расчетных единиц в месяц;
- надбавки к должностному окладу за классный чин;
- надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- денежных премий по результатам работы и иных выплат;
- материальной помощи.

Указанные выплаты предоставляются в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами МО п. Усть-Ижора в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Денежное содержание выплачивается работнику из местного бюджета в сроки, установленные для выдачи заработной платы (5 и 20 числа каждого месяца) путем перевода на банковский счет Работника.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Работнику устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю – суббота, воскресенье и режим работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников (сотрудников) Местной Администрации МО п. Усть-Ижора.

Работа осуществляется на условиях ненормированного служебного дня в соответствии с Положением о ненормированном рабочем (служебном) дне. При данном режиме работы Работодатель в случае необходимости вправе эпизодически привлекать Работника к исполнению трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени. За ненормированный служебный день Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

3.2. По служебной необходимости работа может выполняться в выходные и праздничные нерабочие дни в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Трудовая функция Работника определяется должностной инструкцией, утверждаемой Работодателем.

3.4. Работнику предоставляются:

3.4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

3.4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.4.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы (но не свыше 10 календарных дней).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право:

- 4.1.1. На изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, гл. 3 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.
- 4.1.4. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 4.1.5. Отдых в соответствии с законодательством о труде.
- 4.1.6. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.
- 4.1.7. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления.
- 4.1.8. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.
- 4.1.9. Проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.
- 4.1.10. Продвижение по службе, установленное трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе.
- 4.1.11. Своевременную выплату денежного содержания не реже чем каждые полмесяца в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.
- 4.1.12. Увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.
- 4.1.13. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.
- 4.1.14. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета МО п. Усть-Ижора.
- 4.1.15. Защиту своих персональных данных.
- 4.1.16. 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.
- 4.1.17. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.
- 4.1.18. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.
- 4.1.19. Пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.1.20. Выплаты по обязательному социальному страхованию.
- 4.1.21. Защиту своих трудовых прав всеми способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.1.22. С предварительным письменным уведомлением представителя Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Трудовым договором.

4.2. Работник обязан:

- 4.2.1. Добросовестно выполнять условия настоящего Трудового договора, а также обязанности по должности в соответствии с Должностной инструкцией.
- 4.2.2. Исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.
- 4.2.3. Соблюдать и обеспечивать исполнение Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов МО п. Усть-Ижора.
- 4.2.4. 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.
- 4.2.5. Соблюдать установленные у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка работников (сотрудников) Местной Администрации МО п. Усть-Ижора, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной Администрации МО п. Усть-Ижора, Должностную инструкцию, иные внутренние распорядительные документы.
- 4.2.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.
- 4.2.7. Не разглашать 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.
- 4.2.8. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.
- 4.2.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством РФ сведения о себе и членах своей семьи.
- 4.2.10. 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.
- 4.2.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и другими федеральными законами.
- 4.2.12. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4.3. Работник не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказать от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Изменять и расторгать настоящий Трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», муниципальными правовыми актами МО п. Усть-Ижора.

5.1.2. Требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией.

5.1.3. Требовать от Работника соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка работников (сотрудников) Местной Администрации МО п. Усть-Ижора, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной Администрации МО п. Усть-Ижора, иных внутренних распорядительных документов.

5.1.4. Поощрять Работника за добросовестный труд.

5.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной ответственности за совершение им дисциплинарных проступков.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Трудового договора.

5.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную Трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей.

5.2.5. Выплачивать в соответствии с распоряжением, причитающееся Работнику денежное содержание в установленные сроки.

5.2.6. Предоставлять Работнику достоверные сведения об условиях работы.

5.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работнику в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.8. В установленных законодательством случаях направлять Работника для получения дополнительного профессионального образования;

Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права, а также Трудовым договором.

6. ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Изменения в настоящий трудовой договор могут быть внесены в случаях:

-изменений действующего законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
-инициативы любой из сторон настоящего трудового договора при достижении взаимного согласия, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.2. Изменения и дополнения оформляются письменными, дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.3. Прекращение настоящего трудового договора осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. Помимо оснований для прекращения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор может быть также расторгнут по инициативе Главы местной администрации в случае:

6.4.1. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

6.4.2. прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6.4.3. несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;

6.4.4. применения административного наказания в виде дисквалификации.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.2. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.4. Работник ознакомлен с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника до подписания настоящего трудового договора.

7.5. Приложения к Договору:

7.5.1. Приложение - лист ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

8. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:
 Местная Администрация внутригородского
 муниципального образования города
 федерального значения Санкт-Петербурга
 поселок Усть-Ижора
 ИНН 7817304591 КПП 781701001
 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора,
 Шлиссельбургское шоссе, д. 219,
 тел. 462-41-53
 эл. почта: ust-izora.mamo@mail.ru

Глава местной администрации
 _____ /Н.И. Мацепуро/
 (подпись) Ф.И.О.

Работник: _____
 дата рождения,
 паспорт
 ИНН
 адрес регистрации по месту жительства:

тел. 8
 эл. почта

_____ //
 (подпись) Ф.И.О.



Полная версия статьи найти на сайте пострадавшим от действий преступников, но самый лучший способ борьбы с правонарушителями – ваша личная грамотность и бдительность!
ЗАПОМНИТЕ!!!!

НИКОГДА:

1. НЕ пускайте в свою квартиру посторонних людей.
2. НЕ сообщайте о своем интересе мошенникам.
3. НЕ позволяйте пользоваться своим телефоном.
4. НЕ давайте в долг друзьям деньги без должного юридического оформления и гарантий.
5. НЕ позволяйте оставлять деньги в залог.
6. НЕ позволяйте переписывать номера карт, приватизации у вас дома.
7. НЕ давайте лицам, представляющим банк с помощью карты и сообщаями в банк о родственниках или близких родственникам банковских карт.
8. НЕ переводите деньги на мобильные телефоны по требованию мошенников.
9. НЕ переводите деньги курьерам для последующей передачи родственникам.
10. НЕ сообщайте секретный код на обратной стороне банковской карты.
11. НЕ сообщайте посторонним лицам коды, присланные по почте.
12. Не доверяйте телефонным сообщениям о крупных выигрышах, победах в конкурсах, лотереях, акциях/акциях, за которые нужно заплатить налог или оплатить доставку груза.
13. НЕ верьте людям, сообщившим о смерти или отъезде. ЭТО – МОШЕННИКИ.

ВСЕГДА:

1. Сравнивайте удостоверяющие личность документы у родственников и вас людей.
2. Переписывайте родственникам ТОЛЬКО по телефону или лично.
3. Проверьте сайты об Интернет-заказах, прежде чем совершить заказ.
4. Сохраняйте с родственниками перед тем, как совершить крупную операцию денег.
5. Собирайте в полиции, если в вас доверились мошенники родственникам.
6. Закрывайте двери самостоятельно, не доверяйте другим людям посторонним.
7. Наблюдайте чужие выходы, списав деньги со своего банковского счета.

Если вы пострадали от действий злоумышленников, немедленно сообщите об этом в полицию по № 112.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу 10 апреля 2013 г.

Свидетельство П И № ТУ78-01333. Учредители: Муниципальный Совет МО п. Усть-Ижора, Местная Администрация МО п. Усть-Ижора, 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. Тел.: +7 (812) 462-41-53.

Главный редактор: Б о р и с о в а Н . И .
 Издатель – Местная Администрация МО п. Усть-Ижора, 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. Тел.: +7 (812) 462-41-53.

Адрес редакции: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. Тел.: +7 (812) 462-41-53.

Газета отпечатана в Местной Администрации МО п. Усть-Ижора 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. Тел.: +7 (812) 462-41-53.

Срок подписания в печать по графику: 05.09.2024 в 12.00. Фактически 05.09.2024 в 14.00. Выход в свет: 05.09.2024 Заказ № 1

Тираж 100 экз. 12+. Газета распространяется бесплатно.