



Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск
07 НОЯБРЯ • 2017

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 193–35п-5–2017

Протокол № 35–5-2017

07 ноября 2017

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в решение Муниципального Совета
от 29 ноября 2016 года № 141–25п-5–2016 «О бюджете
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2017 год»**

В соответствии со статьями 20, 184, 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, положением «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 29 ноября 2016 года № 141–25п-5–2016 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2017 год» следующие изменения:

1.1. В приложение № 2 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2017 год» к решению внести изменения согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.2. В приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017 год» к решению внести изменения согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета и главу Местной Администрации.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

Приложение № 1
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от 07 ноября 2017 г. № 193–35п-5–2017

**Изменения,
вносимые в приложение № 2 к решению Муниципального Совета
«О бюджете внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2017 год»
«ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
НА 2017 ГОД»**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЕЙ	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс. руб.
I.	ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА- МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ	969				+ 7,5
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	969	0100			+ 7,5
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	969	0103			+ 7,5
1.1.1.	Расходы на содержание лиц, замещающих выборные муниципальные должности, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе	969	0103	0020200021		+ 7,5
1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	969	0103	0020200021	100	+ 7,5
1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	969	0103	0020200021	120	+ 7,5
II.	ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА- МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ	919				- 7,5
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	919	0100			- 7,5
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ	919	0104			- 7,5
1.1.1.	Расходы на содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	919	0104	0020600032		- 7,5
1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	919	0104	0020600032	100	+ 15,5
1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	919	0104	0020600032	120	+ 15,5
1.1.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0104	0020600032	200	- 23,0
1.1.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0104	0020600032	240	- 23,0
2.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	919	0500			0,0
2.1.	Благоустройство	919	0503			0,0
2.1.1.	Ведомственная целевая программа «Благоустройство придомовых территорий и дворовых территорий в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	919	0503	7950100131		- 208,2
2.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	7950100131	200	- 208,2
2.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	7950100131	240	- 208,2
2.1.2.	Ведомственная целевая программа «Установка и содержание малых архитектурных форм на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	919	0503	7950200134		- 98,8
2.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	7950200134	200	- 98,8
2.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	7950200134	240	- 98,8
2.1.3.	Ведомственная целевая программа «Озеленение территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	919	0503	7950300151		- 359,0
2.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	7950300151	200	- 359,0
2.1.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	7950300151	240	- 359,0
2.1.4.	Ведомственная целевая программа «Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	919	0503	7950400141		- 99,0
2.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	7950400141	200	- 99,0
2.1.4.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	7950400141	240	- 99,0
2.1.5.	Ведомственная целевая программа «Обустройство детских площадок на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	919	0503	7950500161		+ 368,0
2.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	7950500161	200	+ 368,0
2.1.5.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	7950500161	240	+ 368,0
2.1.6.	Ведомственная целевая программа «Обустройство спортивных площадок на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	919	0503	7950600162		+ 397,0



2.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	7950600162	200	+ 397,0
2.1.6.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	7950600162	240	+ 397,0
ИТОГО РАСХОДОВ						0,0

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

Приложение № 2
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от 07 ноября 2017 г. № 193–35п-5–2017

**Изменения,
вносимые в приложение № 3 к решению Муниципального Совета
«О бюджете внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2017 год»
«РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ
КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2017 ГОД»**

п/п	Наименование разделов и подразделов	Код раз-дела и подраз-дела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, тыс. руб.
1.	Общегосударственные вопросы	0100			0,0
1.1.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			+ 7,5
1.1.1.	Расходы на содержание лиц, замещающих выборные муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе	0103	0020200021		+ 7,5
1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	0020200021	100	+ 7,5
1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	0103	0020200021	120	+ 7,5
1.2.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			- 7,5
1.2.1.	Расходы на содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	0104	0020600032		- 7,5
1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	0020600032	100	+ 15,5
1.2.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	0104	0020600032	120	+ 15,5
1.2.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	0020600032	200	- 23,0
1.2.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0104	0020600032	240	- 23,0
2.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500			0,0
2.1.	БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503			0,0
2.1.1.	Ведомственная целевая программа «Благоустройство придомовых территорий и дворовых территорий в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	0503	7950100131		- 208,2
2.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	7950100131	200	- 208,2
2.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	7950100131	240	- 208,2
2.1.2.	Ведомственная целевая программа «Установка и содержание малых архитектурных форм на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	0503	7950200134		- 98,8
2.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	7950200134	200	- 98,8
2.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	7950200134	240	- 98,8
2.1.3.	Ведомственная целевая программа «Озеленение территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	0503	7950300151		- 359,0
2.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	7950300151	200	- 359,0
2.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	7950300151	240	- 359,0
2.1.4.	Ведомственная целевая программа «Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	0503	7950400141		- 99,0



2.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	7950400141	200	- 99,0
2.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	7950400141	240	- 99,0
2.1.5	Ведомственная целевая программа «Обустройство детских площадок на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	0503	7950500161		+ 368,0
2.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	7950500161	200	+ 368,0
2.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	7950500161	240	+ 368,0
2.1.6	Ведомственная целевая программа «Обустройство спортивных площадок на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»	0503	7950600162		+ 397,0
2.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	7950600162	200	+ 397,0
2.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	7950600162	240	+ 397,0
	ИТОГО РАСХОДОВ				0,0

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 197–35п–5–2017

Протокол № 35–5–2017

«07» ноября 2017 года

Санкт-Петербург

О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 22.11.2011 N230

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, принимая во внимание заключение Юридического комитета Администрации губернатора Санкт-Петербурга от 17.06.2016 исх.№ 15–30–518/16–0-0, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 22.11.2011 № 230 «Об утверждении положения «О порядке передачи муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в безвозмездное пользование»» (далее – Положение):

1.1 Подпункты 5.8.-5.14. раздела 5. «Порядок заключения договора безвозмездного пользования» и пункт 6.3. раздела 6. «Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование» Положения исключить.

1.2 Пункт 2.1. приложения № 2 «Примерная форма Договора безвозмездного пользования» к Положению изложить в новой редакции: «Срок безвозмездного пользования муниципальным имуществом с момента регистрации Договора Уполномоченным органом муниципального образования муниципальный округ Академическое по «__» ____ 20__ г.».

1.3 Пункт 5.1. приложения № 2 «Примерная форма Договора безвозмездного пользования» к Положению изложить в новой редакции: «Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами с даты его регистрации Уполномоченным органом муниципального образования муниципальный округ Академическое и пролонгации не подлежит (или следует указать, что договор пролонгации подлежит и указать в каком порядке с учетом положений ч. 2 ст. 621 и ч. 2 ст. 689 ГК РФ)

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Мкниципального Совета Местной Администрации.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела опеки и попечительства

2. К претенденту на замещение замещение вакантной должности муниципальной службы ведущий специалист отдела опеки и попечительства предъявляются следующие требования:

2.1. высшее профессиональное образование по профилю профессиональной деятельности (юриспруденция, государственное и муниципальное управление и иные в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденным приказом Минтруда России от 18.11.2013 N 680 н), и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

2.2. квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

а) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

б) навыки оперативной реализации управленческих решений, обеспечения выполнения задач и исполнительской дисциплины; квалифицированного анализа и прогнозирования, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров;

2.3. квалификационные требования к муниципальным служащим в области использования информационных технологий (рекомендованы к включению в должностные инструкции муниципальных служащих Протоколом заседания Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 06.03.2012 № 4 (вх. № 924 от 05.04.2012) в соответствии с одобренными 06.03.2012 г. Правительственной комиссией по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления Рекомендациями по включению в нормативные акты государственных органов, которыми утверждены квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий):

а) наличие расширенного уровня профессиональных знаний в области информационно-коммуникационных технологий: правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

б) наличие расширенного уровня профессиональных навыков в области информационно-коммуникационных технологий: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; 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; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

3. Прием документов осуществляется по адресу: Санкт-Петербург, Гражданский пр., 84, каб. 18.

Контактное лицо Двойнишникова Татьяна Федоровна, тел. 555–2659.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе 08.11.2017 г., окончание 13–00 23.11.2017 г. Время приема: понедельник-четверг с 10–00 до 17–00, пятница с 10–00 до 16–00, перерыв 13–00 – 14–00

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

5.1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы по форме, утвержденное приложением N3 к Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»;

5.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5.3. паспорт;

5.4. трудовую книжку (заверенную копию трудовой книжки), подтверждающую наличие необходимого уровня квалификации и стажа;

5.5. документ об образовании;

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

5.7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

5.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

5.10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5.11. 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;

5.12. справку о наличии (отсутствии) судимости в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

7. Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», утвержденное решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 10.11.2015 N94–13п-5–2015, опубликовано в официальном специальном выпуске официального печатного средства массовой информации муниципальной газеты «Академический вестник» от 16.11.2015 (изменения, внесенные решением Муниципального Совета от 20.12.2016 года N146–26п-5–2016 «О внесении изменений в решение от 10.11.2015 N94–13п-5–2015» опубликованы в официальном специальном выпуске официального печатного средства массовой информации муниципальной газеты «Академический вестник» от 20.12.2016). Документы размещены на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по адресу:

<http://www.mo-akademicheskoe-spb.ru/documents/>.

Приложение: проект трудового договора (контракта).

Приложение
к информационному сообщению
о проведении конкурса

**Проект
трудового договора (контракта)
с муниципальным служащим Местной Администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое**

Санкт-Петербург

« » _____ 20__ года

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в лице главы Местной Администрации _____, действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, (далее вместе именуемые – 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 Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Устав) заключили настоящий трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем.

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальный служащий поступает на должность муниципальной службы ведущего специалиста, отнесенную к группе старших должностей муниципальной службы в Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге.
- 1.2. Муниципальный служащий осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя – отделе экономического развития.
- 1.3. Место работы Муниципального служащего – Санкт-Петербург, Гражданский пр., д. 84, лит. А.
- 1.4. Работа по настоящему договору является для Муниципального служащего основной.
- 1.5. Настоящий договор заключается бессрочно.
- 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 27.09.2017.
- 1.8. При поступлении на должность Муниципальному служащему – устанавливается испытательный срок 3 (Три) месяца.
- 1.9. Муниципальный служащий подчиняется непосредственно руководителю отдела экономического развития.
- 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 Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее МО МО Академическое).

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 МО МО Академическое;
- 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 МО МО Академическое 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 МО МО Академическое 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 начальника 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; расходы, связанные с исполнением должностных обязанностей;

3.2.8. обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

3.2.12. 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 15 (пятнадцать) расчетных единиц и дополнительных выплат, указанных в пп.пп. 4.1.1. и 4.1.2..

4.1.1. При наличии оснований Муниципальному служащему в соответствии с Законом Санкт-Петербурга могут быть 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 могут быть 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 50 процентов должностного оклада;

б) материальная помощь – до 25% должностного оклада;

в) премии 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 Академическое пропорционально отработанному времени.

4.2.1. Датами выплаты заработной платы Муниципальному служащему устанавливаются 23 число текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца, 08-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, продолжительность рабочего дня – 8 часов.
- 5.3. Муниципальному служащему устанавливается особый режим работы – работа на условиях ненормированного рабочего дня.
- 5.4. Муниципальному служащему предоставляется
- 5.4.1. ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 5.4.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого устанавливается законодательством Санкт-Петербурга;
- 5.4.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого устанавливается законодательством РФ.
- 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 МО МО Академическое, 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 Муниципального 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 МО МО Академическое Работодатель обязан предупредить Муниципального 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 Муниципального 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 не достижения 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.

Подписи сторон

Работодатель:
Местная Администрация
внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
Гражданский пр., д. 84, Санкт-Петербург, 195257
ОГРН 1037808002044
ИНН/КПП 7804086603/780401001
Глава Местной Администрации

МП

«__» _____ 2017 г.

Работник:

Фамилия, имя, отчество
зарегистрирован по адресу:

проживает по адресу:

телефон
паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем
выдан
ИНН

«__» _____ 2017 г.