

Вести Лисьего Носа

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



Выпуск № 15 (351), 11 августа 2023 года



Отделение Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации
по Санкт-Петербургу и Ленинградской области

С НАЧАЛА ГОДА 652 МНОГОДЕТНЫЕ МАМЫ, ПРОЖИВАЮЩИЕ В СПБ И ЛО, ВЫШЛИ НА ПЕНСИЮ ДОСРОЧНО

Социальный фонд предоставляет меры поддержки семьям на всех жизненных этапах, начиная с беременности и родов и заканчивая выходом на заслуженный отдых. С каждым годом увеличивается количество пособий и льгот, упрощается система оформления социальных выплат.

С 2019 года список многодетных мам, которые получили право на досрочное пенсионное обеспечение, расширился: выйти на пенсию досрочно теперь могут не только женщины, имеющие пять и более детей, но и мамы, воспитавшие четверых и троих детей. В Санкт-Петербурге и Ленинградской области правом досрочного выхода на пенсию воспользовались 652 многодетные мамы.

Напоминаем, что женщины, родившие троих детей, могут выйти на пенсию на три года раньше, то есть в 57 лет. Мамы четверых детей – в 56 лет, а мамочки пятерых и более детей – в 50 лет.

Обращаем внимание, что воспитание детей до 8 лет является обязательным условием для досрочного выхода на пенсию. Помимо этого, женщине необходимо иметь не менее 15 лет страхового стажа и определенное количество индивидуальных пенсионных коэффициентов на дату обращения. В 2023 году это – 25,8 коэффициентов.

При определении права на досрочное назначение пенсии учитываются и усыновленные дети. В этом случае также важно, чтобы факт усыновления имел место до достижения детьми восьмилетнего возраста. Дети, в отношении которых женщина лишена родительских прав, не учитываются.

Для своевременного назначения пенсии с учётом всех пенсионных прав рекомендуем заблаговременно обращаться в клиентскую службу со всеми документами, подтверждающими страховые и нестраховые периоды.

Пресс-служба ОСФР по СПб и ЛО

С 1 АВГУСТА ПОВЫШАЮТСЯ СТРАХОВЫЕ И НАКОПИТЕЛЬНЫЕ ПЕНСИИ ЖИТЕЛЕЙ СПБ И ЛО

Сегодня, 1 августа, Отделение Социального фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области проведет беззаявительный перерасчет страховых пенсий работающих в 2022 году пенсионеров. Корректировка выплат коснется всех получателей пенсий по старости и по инвалидности, за которых в прошлом году работодатели уплачивали страховые взносы. Выплаты также будут увеличены получателям пенсии по потере кормильца, если на лицевой счет человека, в связи с утратой которого была оформлена пенсия, поступили средства, не учтенные ранее при назначении выплат.

В отличие от традиционной индексации, при которой размер пенсии повышается на фиксированный коэффициент, августовский перерасчет зависит от зарплаты пенсионера: чем она выше, тем больше будет увеличена пенсия. Максимальная прибавка составляет три пенсионных коэффициента.

По предварительным данным, перерасчет страховых пенсий в этом году получит около 600 тысяч пенсионеров, проживающих в городе и области.

Августовский перерасчет, как и все плановые ежегодные повышения пенсий, происходит автоматически, поэтому пенсионерам не нужно куда-то обращаться, чтобы получить выплаты в новом размере. Деньги будут перечислены всем работающим и неработающим пенсионерам в августе по стандартному графику. Для этого специалисты Отделения Социального фонда в июле заблаговременно провели необходимые мероприятия по корректировке размеров пенсионных выплат.

Помимо повышения страховой пенсии, с 1 августа также будет увеличен размер выплат пенсионных накоплений: накопительной пенсии и срочной пенсионной выплаты, которую получают участники программы софинансирования пенсии. Этот перерасчет связан не столько с работой пенсионера (с 2014 года отчисления работодателей на пенсионные накопления направляются на формирование страховой пенсии), сколько с результатами инвестирования средств управляющими компаниями в предыдущем году.

В соответствии с ними, накопительные пенсии с августа будут увеличены на 10%. Ежемесячная прибавка к пенсии участников программы софинансирования пенсионных накоплений будет повышена на 9,83%.

До 1 августа Социальный фонд завершил доплаты к единовременным выплатам пенсионных накоплений, назначенным в течение прошлого года. По действующим правилам, их оформляют, если накопления выплачиваются сразу всей суммой либо если средства получают правопреемники. Как и в случае с другими выплатами пенсионных накоплений, единовременная выплата пересчитывается в результате поступления новых взносов на пенсию (обязательных и добровольных) или по итогам инвестирования средств.

Пресс-служба ОСФР по СПб и ЛО

БОЛЕЕ 352 ТЫСЯЧ ЖИТЕЛЕЙ СПБ И ЛО ПОЛУЧАЮТ НАБОР СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В НАТУРАЛЬНОМ ВИДЕ

Отделение Социального фонда России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области продолжает приём заявлений от федеральных льготников, желающих изменить форму получения набора социальных услуг (НСУ) со следующего года.

На данный момент в городе и области проживают порядка 702 тысяч федеральных льготников, из которых 352 550 человек получают набор социальных услуг в натуральной форме.

Следует отметить, что для граждан предусмотрена возможность получать НСУ полностью или частично в денежном эквиваленте, размер которого в этом году составляет 1 469 рублей в месяц. Из них 1 132 рубля приходится на лекарственное обеспечение, 175 рублей – на путёвку на санаторно-курортное лечение и 162 рубля – на проезд к месту лечения и обратно.

Напоминаем, к федеральным льготникам относятся участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, граждане с инвалидностью всех групп, дети с инвалидностью, члены семей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, а также граждане, пострадавшие в результате воздействия радиации.

Для того чтобы изменить способ получения набора социальных услуг с 2024 года необходимо до 1 октября этого года подать заявление на отказ от НСУ в пользу денежного эквивалента или на возобновление получения набора услуг в натуральном виде. Сделать это можно на портале Госуслуг, в офисах МФЦ или клиентских службах СФР.

Гражданам, которых устраивает текущий выбор, обращаться дополнительно не нужно. Поданное ранее заявление будет действовать до тех пор, пока получатель льгот его не изменит.

Пресс-служба ОСФР по СПб и ЛО

ГРАФИК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ЕДВ И СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ В АВГУСТЕ 2023 ГОДА В ОТДЕЛЕНИЯХ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА:

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3	3 августа
4 - 5	4 августа
6 - 7	7 августа
8	8 августа
9	9 августа
10	10 августа
11 - 12	11 августа
13 - 14	14 августа
15	15 августа
16	16 августа
17	17 августа
18 - 19	18 августа
20 - 21	21 августа

в отделениях почтовой связи, работающих по индивидуальному режиму с выходными
воскресенье – понедельник.

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3	3 августа
4 - 5	4 августа
6 - 7	5 августа
8	8 августа
9	9 августа
10	10 августа
11 - 12	11 августа
13 - 14	12 августа
15	15 августа
16	16 августа
17	17 августа
18 - 19	18 августа
20 - 21	19 августа

Выплата не полученных пенсий по графику осуществляется в соответствии с режимами работы ОПС по 22 августа 2023 г.

Выплата мер социальной поддержки (МСП) согласно графику доставки пенсий и социальных выплат. Выплата по дополнительному массиву – 16 августа 2023 года.

через кредитные организации,

с которыми Отделением заключены договоры о доставке сумм пенсий, ЕДВ и иных социальных выплат, производимых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации

все кредитные организации (дополнительные массивы)	кредитные организации	ПАО Сбербанк	Наименование района
03.08.2023	меры социальной поддержки (МСП)		все районы Санкт-Петербурга
07.08.2023	16.08.2023	18.08.2023	Московский, Петроградский, Василеостровский, Пушкинский, Колпинский, Кировский
14.08.2023		21.08.2023	Адмиралтейский, Выборгский, Калининский, Приморский, Курортный, Красногвардейский
21.08.2023		22.08.2023	Кронштадтский, г. Ломоносов, Петродворцовый
28.08.2023			Центральный, Фрунзенский, Невский, Красносельский

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ЛИСИЙ НОС
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«01» АВГУСТА 2023 Г. № 66-П
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

О признании постановления от 01.02.2018 № 4-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной администрацией муниципального образования поселок Лисий Нос, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы» утратившим силу

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 13.06.2023 № 259-ФЗ «О внесении изменений в статью 63 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании письма Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.07.2023 № 020-01-17-2171/23-0-0, руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Лисий Нос, МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать постановление от 01.02.2018 № 4-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению МА МО поселок Лисий Нос, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы» утратившим силу.

2. Разместить настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу местной администрации.

Глава местной администрации

Л. В. Трemasова

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ЛИСИЙ НОС
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 01 » АВГУСТА 2023 Г. № 67-П
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании предложения прокуратуры Приморского района Санкт-Петербурга 30.06.2023 № 04-17-2023, руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Лисий Нос, МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу местной администрации.

Глава местной администрации Трemasова Л. В.

*Приложение
к постановлению местной администрации
муниципального образования поселок Лисий Нос
от «01» августа 2023 г. № 67-п*

**Положение о порядке сообщения муниципальными служащими
местной администрации сведений о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими местной администрации в письменной форме главе местной администрации:

1) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – о прекращении гражданства);

2) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).

2. Муниципальный служащий местной администрации обязан сообщить главе местной администрации о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему местной администрации стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – сообщение).

3. Муниципальные служащие местной администрации, которые имеют гражданство Российской Федерации и по состоянию на 29.12.2022 имеют гражданство (подданство) иностранного государства, могут продолжать проходить службу (работать) на замещаемых ими должностях до 30 июня 2024 года.

4. Муниципальные служащие местной администрации, указанные в пункте 3 настоящего Положения, обязаны предоставить главе местной администрации документы, подтверждающие прекращение гражданства (подданства) иностранного государства, в день получения таких документов, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства (подданства) иностранного государства.

5. С 30 июня 2024 года муниципальные служащие местной администрации, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не предоставившие документы, подтверждающие прекращение гражданства (подданства) иностранного государства, подлежат освобождению от замещаемых должностей и увольнению с муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае, если таких работников невозможно перевести на другую имеющуюся у работодателя работу в соответствии с частью второй статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему местной администрации стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего местной администрации в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения главе местной администрации посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Положением в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

7. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего местной администрации, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего местной администрации.

8. Муниципальный служащий местной администрации представляет сообщение главе местной администрации.

9. Сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления главе местной администрации и незамедлительной передаче ответственному должностному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации с отметкой о его получении.

10. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное должностное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим местной администрации, направившим сообщение, получать от него письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения должностным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации подготавливается мотивированное заключение, которое утверждается главой местной администрации либо лицом, исполняющим его обязанности.

11. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- информацию, полученную от муниципального служащего местной администрации, направившего сообщение;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы, и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются ответственным должностным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации главе местной администрации или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

13. Глава местной администрации не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14. Сообщение с резолюцией главы местной администрации, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются лицу, уполномоченному на ведение кадровых вопросов местной администрации, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой местной администрации для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

15. Копия сообщения с резолюцией главы местной администрации выдается муниципальному служащему местной администрации, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой местной администрации решения, указанного в пункте 13 настоящего Положения, лично лицом, уполномоченным на ведение кадровых вопросов местной администрации, под роспись.

16. Сообщение с резолюцией главы местной администрации, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего местной администрации.

*Приложение
к Положению о порядке сообщения
муниципальным служащим местной администрации
о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства*
ОБРАЗЕЦ

**СООБЩЕНИЕ
муниципального служащего о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства**

Главе местной администрации

_____ (фамилия, инициалы)
от _____ (должность, структурное подразделение фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

(нужно указать:

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) Российской Федерации либо иностранного государства – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.)

дата _____ подпись _____ Ф.И.О. (последнее – при наличии)

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ЛИСИЙ НОС
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 10 » АВГУСТА 2023 Г. № 70-П
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**Об утверждении Порядка предварительного письменного уведомления
главы местной администрации о намерении муниципальным служащим
местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Лисий Нос,

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предварительного письменного уведомления главы местной администрации о намерении муниципальным служащим местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу местной администрации.

Глава местной администрации Тремасова Л. В.

*Приложение
к постановлению местной администрации
муниципального образования поселок Лисий Нос
от «10» августа 2023 г. № 70-п*

**Порядок предварительного письменного уведомления главы
местной администрации о намерении муниципальным служащим
местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими местной администрации в письменной форме главу местной администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и рекомендуемую форму уведомления согласно приложению к настоящему Порядку.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, преподавательская, творческая и т.д.) муниципального служащего местной администрации на условиях трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

Муниципальный служащий местной администрации вправе с предварительным письменным уведомлением (далее – уведомление) главы местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом № 25-ФЗ.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу должно быть направлено на имя главы местной администрации не менее чем за 10 рабочих дней до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие местной администрации, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день поступления на муниципальную службу, уведомляют главу местной администрации о выполнении иной оплачиваемой работы в день поступления на муниципальную службу.

3. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) документ, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;
- 2) полное наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор и ее (его) адрес;
- 3) дата начала и окончания выполнения работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;
- 4) характер выполняемой работы (научная, педагогическая, творческая или иная деятельность);
- 5) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в т.ч. наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
- 6) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);
- 7) иные сведения (по усмотрению муниципального служащего местной администрации).

4. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Обязательными условиями выполнения иной оплачиваемой работы являются:

- 1) отсутствие возникновения конфликта интересов;
 - 2) выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время;
 - 3) соблюдение запретов и требований, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.
6. Перед направлением уведомления главе местной администрации муниципальному служащему местной администрации рекомендуется представить уведомление для ознакомления непосредственному руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий местной администрации исполняет свои должностные обязанности (при его наличии).

7. Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления главе местной администрации и незамедлительной передаче ответственному должностному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации с отметкой о его получении.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственного должностного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим местной администрации, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации подготавливается заключение о наличии либо об отсутствии конфликта интересов и направляет такое заключение главе местной администрации либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

10. Глава местной администрации не позднее семи рабочих дней со дня регистрации уведомления и получения заключения принимает одно из следующих решений:

- 1) выполнение муниципальным служащим местной администрации иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов;
- 2) выполнение муниципальным служащим местной администрации иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, поскольку в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего местной администрации входят отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которой он намерен выполнять иную оплачиваемую работу.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, материалы по поручению главы местной администрации рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает поступившие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

11. Уведомление с резолюцией главы местной администрации, заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления (при их наличии), в течение одного рабочего дня со дня принятия главой местной администрации одного из решений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, направляются лицу, уполномоченному на ведение кадровых вопросов в местной администрации, для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия уведомления с резолюцией главы местной администрации в течение двух рабочих дней со дня принятия главой местной администрации одного из решений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, выдается лицом, уполномоченным на ведение кадровых вопросов в местной администрации, муниципальному служащему местной администрации, направившему уведомление, лично под роспись.

13. Уведомление с резолюцией главы местной администрации, заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего местной администрации.

14. В случае заключения муниципальным служащим местной администрации договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

15. По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий местной администрации обязан снова уведомить об этом главу местной администрации с соблюдением положений настоящего Порядка.

16. В каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места, условий иной оплачиваемой работы муниципальному служащему местной администрации необходимо представить главе местной администрации новое уведомление с соблюдением положений настоящего Порядка.

17. Уведомление необходимо также представить при планируемом осуществлении работы (деятельности), связанной с выполнением государственных или общественных обязанностей, например, в качестве присяжного заседателя, члена избирательной комиссии и т.п.

18. Определение степени личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, является персональной ответственностью муниципального служащего местной администрации.

Приложение
к Порядку предварительного письменного уведомления
главы местной администрации о намерении
муниципальным служащим местной администрации
выполнять иную оплачиваемую работу

ОБРАЗЕЦ
Главе местной администрации

_____ (фамилия, инициалы)
от _____ (должность, структурное подразделение, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу¹

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года оплачиваемую деятельность: _____

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг ит.п.);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;

предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить

Приложение (при наличии): _____

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Иная оплачиваемая деятельность будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой деятельности обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные 13, 14 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен (при наличии): _____

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу) _____ (дата, подпись)

Получил:

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в местной администрации) _____ (дата, подпись)

¹ В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Резолюция главы местной администрации:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ЛИСЬИЙ НОС
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ**

**«09» августа 2023 года № 206 Санкт-Петербург
О присвоении звания и награждении нагрудным знаком
«Почетный житель муниципального образования поселок Лисьий Нос»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании решения муниципального совета муниципального образования поселок Лисьий Нос от 25.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения «О звании «Почетный житель муниципального образования поселок Лисьий Нос», на основании заключения Объединенной комиссии по рассмотрению материалов и предложений о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования поселок Лисьий Нос» от 08.08.2023, руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Лисьий Нос, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Присвоить звание и наградить нагрудным знаком «Почетный житель муниципального образования поселок Лисьий Нос» следующих граждан:

- 1) Кудрявцева Александра Владимировича;
- 2) Уварину Валентину Артемьевну;
- 3) Череповицкую Татьяну Геннадьевну.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования.

*Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования И. В. Иванченко*

**СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ,
А ТАКЖЕ В УСЛОВИЯХ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА
В МЕСТАХ МАССОВОГО ОТДЫХА ЛЮДЕЙ**

В период действия на территории Санкт-Петербурга особого противопожарного режима работниками СПб ГКУ «ПСО Приморского района», совместно с представителями отдела по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Приморского района, УМВД по Приморскому району Санкт-Петербурга, Управления по Приморскому району Главного управления МЧС России по Санкт-Петербургу, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга, принято участие в проведении 13 рейдов по патрулированию мест массового отдыха людей Приморского района на водных объектах и в пожароопасный период на территории Шуваловского, Орловского карьеров, озера Долгое и на берегу реки Глухарка.

С отдыхающими проведено 265 профилактических бесед (охват 550 чел.) о запрете купания в не отведённых местах и о соблюдении мер пожарной безопасности при обращении с открытым огнем в период особого противопожарного режима, вручено 585 памяток. За нарушение законодательства, в отношении граждан составлено 13 протоколов об административном правонарушении.

Помните! Лица виновные в нарушении правил пожарной безопасности, а также безопасности на водных объектах, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность! Берегите себя и своих близких!

В случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций немедленно звоните по телефонам «01», «101» или «112»

СПб ГКУ «ПСО Приморского района», Управление по Приморскому району

ГУ МЧС России по СПб, Приморское отделение СПб ГО ВДПО

 <p>ВЕСТИ Лисьего Носа</p>	<p>Учредитель: Муниципальный совет муниципального образования поселок Лисьий Нос. Издатель – Местная администрация муниципального образования поселок Лисьий Нос Адрес издателя: 197755, СПб., пос. Лисьий Нос, ул. Боровая, д. 50А. Телефон: 240-30-33. Адрес редакции, учредителя: 197755, СПб., пос. Лисьий Нос, ул. Холмистая, д. 3/5. Телефон: 434-90-29. Главный редактор Е.В. Хмелева</p>	<p>Дизайн, компьютерная верстка – Е.Н. Сибирякова. Отпечатано в типографии: ООО «Дизайн Партнер» 192007, г. Санкт-Петербург, наб. Обводного кан., 64/2, офис 23. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу 18 июля 2006 года. Регистрационное свидетельство ПИ № ФС2–8176</p>	<p>16+</p>
<p>Газета «Вести Лисьего Носа» № 15 (351) от 11 августа 2023 г. Дата выхода: 11.08.2023. Тираж 500 экз. Распространяется бесплатно. Дизайн, компьютерная верстка – Е.Н. Сибирякова. Отпечатано в типографии: ООО «Дизайн Партнер» 192007, г. Санкт-Петербург, наб. Обводного кан., 64/2, офис 23. Заказ № ДБ-4734</p>			