

В куйвозовский вестник



Спецвыпуск № 1,
октябрь 2024 года

Информационный вестник сельского поселения

Приложение к газете «Всеволожские вести»

ГЕРБ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУЙВОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

29 октября 2024 г. № 15
Куйвози
Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», частями 1–5 статьи 37 Устава Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов № 5 от 24 сентября 2024 года «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту», советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 21 ноября 2024 года в 10.00.

3. Установить место проведения конкурса: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Куйвози, ул. Александрова, д. 6 (кабинет совета депутатов).

4. Прием документов от претендентов осуществляется в рабочие дни с 1 ноября 2024 года по 15 ноября 2024 года с 09 часов 00 минут по 17 часов 00 минут, за исключением перерыва на обед с 13 часов 00 минут по 14 часов 00 минут, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Куйвози, ул. Александрова, д. 6 (кабинет совета депутатов).

5. Назначить уполномоченным лицом по приему документов от претендентов Данини Владимира Викторовича – заместителя председателя совета депутатов.

6. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 19 ноября 2024 года в 10.00 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Куйвози, ул. Александрова, д.6 (кабинет совета депутатов).

7. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области двух кандидатов на должность главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок до 26 ноября 2024 года.

8. Назначить членами конкурсной комиссии от муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

Горюшкина Александра Евгеньевича;

Данини Владимира Викторовича;

Базылева Сергея Николаевича.

9. Утвердить проект контракта с главой администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

10. Утвердить текст информационного сообщения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, согласно приложению 2 к настоящему решению.

11. Утвердить форму Журнала приема документов от претендентов на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, согласно приложению 3 к настоящему решению.

12. Опубликовать 31 октября 2024 года в газете «Куйвозовский вестник» объявление об условиях конкурса, сведениях о дате, времени и месте его проведения, месте приема документов для участия в конкурсе, проект контракта с главой администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

13. Назначить на 26 ноября 2024 года в 16.00 заседание совета депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по назначению на должность главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области кандидата, представленного конкурсной комиссией по результатам конкурса.

14. Установить обязанность главы Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить контракт с главой администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначенным

советом депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

15. Опубликовать настоящее решение и информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Куйвозовские вести» и разместить на официальном сайте официальном сайте муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kyivozy.ru>.

16. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

17. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования А.Е. Горюшкин

Приложение 1 к решению совета депутатов
Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 29.10.2024 г. № 15

КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
КУЙВОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

д. Куйвози

Ленинградской области

"__" _____ 20__ года

Муниципальное образование – Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – район) в лице главы муниципального образования Горюшкина Александра Евгеньевича, действующего на основании Устава муниципального образования Куйвозовское сельское поселение, именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) на основании _____,

(дата и номер нормативного правового акта совета депутатов о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, полномочий, переданных на основании Соглашения о передаче полномочий от Администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также – отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок осуществления полномочий представительным органом Куйвозовского сельского поселения, предусмотренный Уставом поселения и в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий _____.

(число, месяц, год)

1.5. Место работы: Ленинградская область, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Куйвози, ул. Александрова, д. 6.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения поселения (далее – вопросы местного значения) Глава администрации имеет право:

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

2) заключать от имени поселения договоры, в том числе трудовые договоры, в пределах компетенции администрации, установленной Уставом поселения, соглашениями о передаче отдельных полномочий, а также выдает доверенности в соответствии с действующим федеральным законодательством;

3) от имени поселения приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов поселения структуру администрации, формировать штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) согласовывать с советом депутатов поселения решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и граждан, проживающих на территории муниципального образования;

5) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета поселения;

6) разрабатывать и вносить в совет депутатов на утверждение проект местного бюджета, планы и программы социально-экономического развития поселения, а также отчеты об их исполнении;

7) согласовывать с советом депутатов поселения решения, принимаемые администрацией, в отношении распоряжения муниципальным имуществом поселения (за исключением тех решений, компетенция принятия которых отнесена к компетенции совета депутатов);

8) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

9) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом поселения, положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее – уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из бюджета Всеволожского муниципального района, областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий в случае прекра-

щения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, требований к служебному поведению, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава поселения, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом поселения;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов района;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере ____ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов поселения;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере ____ процентов этого оклада;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов поселения; ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов поселения;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов поселения;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом совета депутатов поселения о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской

области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью ____ календарных дней.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой поселения.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии – в соответствии с областными законами и Уставом поселения.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Глава администрации добровольно принимает на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7.2. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий Представителем нанимателя и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

Представитель нанимателя

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

(место печати)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Адрес представительного органа местного самоуправления:

Глава администрации

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон _____

Телефон _____

Приложение 2 к решению совета депутатов
Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 29.10.2024 г. № 15

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

Совет депутатов Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурс, Глава администрации).

Конкурс назначен на 21.11.2024 года на 10.00 в здании администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Куйвози, ул. Александрова, д. 6 (кабинет совета депутатов).

Документы от претендентов принимаются в рабочие дни с 1 ноября 2024 года по 15 ноября 2024 года с 09 часов 00 минут по 17 часов 00 минут, за исключением перерыва на обед с 13 часов 00 минут по 14 часов 00 минут, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Куйвози, ул. Александрова, д. 6 (кабинет совета депутатов).

Номер телефона для получения информации о конкурсе: 8 (812) 679-20-

91.

К претендентам на замещение должности главы предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- достижение 18-летнего возраста; - владение государственным языком Российской Федерации;

- соответствие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;

- отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

Претендент на замещение должности главы администрации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет:

1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению №1 к решению совета депутатов от 24.09.2024 г. № 5 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района Ленинградской области, назначаемого контракту»;

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к решению совета депутатов от 24.09.2024 г. № 5 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района Ленинградской области, назначаемого контракту» ;

4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравосоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Также претендент на замещение должности главы администрации при подаче вышеуказанных документов вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

С Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации и проектом контракта, заключаемого с главой администрации можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте администрации муниципального образования Куйвозовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.adm-kyivozy.ru>.

Болен — лечись, а здоров — берегись!

НА СЕГОДНЯШНИЙ ДЕНЬ ВАКЦИНА ИЛИ ПРИВИВКА, КОТОРЫЕ ЗАЩИЩАЛИ БЫ ОТ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ, НЕ СОЗДАНЫ. ЧТОБЫ ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ ОТ ЗАРАЖЕНИЯ, ВАЖНО СОБЛЮДАТЬ ПРОСТЫЕ ПРАВИЛА:



ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРЕЗЕРВАТИВ ПРИ КАЖДОМ ПОЛОВОМ КОНТАКТЕ



ВОЗДЕРЖИВАТЬСЯ ОТ ПОЛОВЫХ КОНТАКТОВ (БЕЗ ПРЕЗЕРВАТИВА)

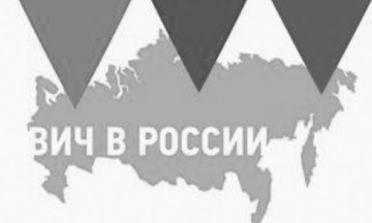


НИКОГДА НЕ УПОТРЕБЛЯТЬ ИНЪЕКЦИОННЫЕ НАРКОТИКИ

ВСЕ ВОЗРАСТНЫЕ ГРУППЫ ПОДВЕРЖЕНЫ ЗАРАЖЕНИЮ

200 СЛУЧАЕВ ЗАРАЖЕНИЯ ЕЖЕДНЕВНО

БОЛЕЕ 40% СЛУЧАЕВ ЗАРАЖЕНИЯ ПРОИСХОДИТ ПОЛОВОМ ПУТЕМ



ВИЧ В РОССИИ

СЕГОДНЯ ВИЧ-ИНФЕКЦИЯ —

ЭТО ХРОНИЧЕСКОЕ ЗАБОЛЕВАНИЕ, Т.К. ЛЕЧЕНИЕ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ И НЕ ДАЕТ ВИРУСУ РАЗВИВАТЬСЯ.



ВАЖНО ОТМЕТИТЬ! БРАК И ПОСТОЯННЫЕ ОТНОШЕНИЯ ЗАЩИЩАЮТ ОТ ЗАРАЖЕНИЯ ВИЧ ТОЛЬКО ЕСЛИ ОБА ПАРТНЕРА ПРОШЛИ ТЕСТИРОВАНИЕ НА ВИЧ И ХРАНЯТ ВЕРНОСТЬ ДРУГ ДРУГУ.

КОМУ НЕОБХОДИМО СДАТЬ АНАЛИЗЫ?



ЛЮБОМУ ЧЕЛОВЕКУ, КОТОРЫЙ ХОТЯ БЫ РАЗ В ЖИЗНИ ВСТУПАЛ В ПОЛОВОЙ КОНТАКТ БЕЗ ПРЕЗЕРВАТИВА ИЛИ ИМЕЛ ОПЫТ УПОТРЕБЛЕНИЯ ИНЪЕКЦИОННЫХ НАРКОТИКОВ.

ОПРЕДЕЛИТЬ НАЛИЧИЕ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ ПО ВНЕШНИМ ПРИЗНАКАМ НЕВОЗМОЖНО. ТЕСТ НА ВИЧ — ЕДИНСТВЕННЫЙ ДОСТОВЕРНЫЙ СПОСОБ УЗНАТЬ, ЕСТЬ ВИРУС В КРОВИ ИЛИ НЕТ.



БЕСПЛАТНЫЙ ТЕСТ НА ВИЧ-ИНФЕКЦИЮ

ЗАЧЕМ СДАВАТЬ ТЕСТ НА ВИЧ-ИНФЕКЦИЮ?

НЕЗНАНИЕ ВИЧ-СТАТУСА ПАРТНЕРА УВЕЛИЧИВАЕТ РИСК ЗАРАЖЕНИЯ



ТЕСТ ОБЯЗАТЕЛЬНО НУЖНО СДАТЬ ТЕМ ПАРАМ, КОТОРЫЕ РЕШИЛИ НАЧАТЬ ИНТИМУНУЮ ЖИЗНЬ, ИЛИ — РЕШИЛИ ОТКАЗАТЬСЯ ОТ ПРЕЗЕРВАТИВА.



ТЕСТ ОБЯЗАТЕЛЬНО НУЖНО СДАТЬ ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ БЕРЕМЕННОСТИ. ТОЛЬКО ЭТО ПОЗВОЛЯЕТ ЗАЩИТИТЬ БУДУЩЕГО РЕБЕНКА ОТ ЗАРАЖЕНИЯ.



ЕСЛИ ЧЕЛОВЕК ЗАРАЖЕН ВИЧ-ИНФЕКЦИЕЙ, ОЧЕНЬ ВАЖНО НАЧАТЬ ЛЕЧЕНИЕ СВОЕВРЕМЕННО. ЛЕЧЕНИЕ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ В РОССИИ БЕСПЛАТНО.

ГРИПП: СИМПТОМЫ И ПРОФИЛАКТИКА

Грипп — это инфекционное заболевание, возбудителем которого является вирус

СИМПТОМЫ ГРИППА



ЧТО ДЕЛАТЬ?

САМОЛЕЧЕНИЕ ПРИ ГРИППЕ НЕДОПУСТИМО!
Именно врач должен поставить диагноз и назначить необходимое лечение

ПРИ ТЕМПЕРАТУРЕ 38 – 39 °С вызовите участкового врача на дом либо бригаду скорой помощи!

КРАЙНЕ ОПАСНО ПЕРЕНОСИТЬ ГРИПП НА НОГАХ! Это может привести к тяжелейшим осложнениям

ЧЕЛОВЕК, ЗАБОЛЕВШИЙ ГРИППОМ, ДОЛЖЕН:



- Остаться дома и соблюдать постельный режим
- Выполнять все рекомендации лечащего врача
- При кашле и чихании прикрывать рот и нос платком
- Своевременно принимать лекарства
- Пить как можно больше жидкости*

О ВИЧ-ИНФЕКЦИИ

ВИЧ-инфекция – длительно текущая инфекционная болезнь, развивающаяся в результате инфицирования вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ)

Начальные симптомы неспецифичны:

- подъем температуры
- сыпь
- боли в суставах
- увеличение лимфатических узлов

Важно!
ВИЧ-инфекция часто протекает бессимптомно.



Как передается



через кровь при медицинских и немедицинских процедурах



при сексуальных контактах без презерватива



от инфицированной ВИЧ матери во время беременности, родов, при грудном вскармливании

ПРОФИЛАКТИКА



Защита
используйте презерватив во время секса



Диагностика
знайте свой ВИЧ-статус и статус вашего партнера



Безопасность
не используйте чужие средства личной гигиены



Выбор
проходите инвазивные процедуры в надежных заведениях



Осознанность
избегайте психоактивных веществ

При наличии риска заражения ВИЧ-инфекцией обратитесь к врачу

КОНСУЛЬТАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА ДЛЯ СТРАХОВАТЕЛЕЙ

Свыше тысячи страхователей СПб и ЛО получили квалифицированные консультации в телеграм-чате регионального Отделения Социального фонда России

Отделение Социального фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области запустило телеграм-чат для страхователей региона в сентябре 2024 года. За это время уже более тысячи страхователей региона смогли получить необходимые разъяснения и помощь от специалистов Отделения в режиме онлайн.

Напоминаем, что специалисты в чате оказывают консультации по вопросам персонифицированного учета, администрирования страховых взносов, страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также выплаты работникам пособий и ведения отчетности.

В чате содержится 11 тематических разделов, что обеспечивает удобную навигацию и ускоряет процесс получения страхователями интересующей информации от профильных специалистов Отделения Социального фонда по СПб и ЛО.

Обращаем внимание, что поддержка в телеграм-чате оказывается в рабочие часы с понедельника по четверг в период с 9.00 до 18.00 и в пятницу с 9.00 до 16.30. Ответы на вопросы, поступившие за пределами этого времени, в праздничные и выходные дни, размещаются в чате до 10.00 следующего рабочего дня.

Присоединяйтесь к чату по ссылке: <https://t.me/+XWtjIAmahicwZjQy> и коду

Еще больше полезной информации для работодателей узнавайте на официальных страницах Отделения СФР по СПб и ЛО: во ВКонтакте и Одноклассники, и на региональной линии для страхователей региона: 8 (812) 677-87-17.

О вакцинации против клещевого вирусного энцефалита

Роспотребнадзор напоминает, что осень – это самый благоприятный период для начала вакцинации против клещевого вирусного энцефалита (КВЭ).

Профилактические прививки проводят:

- населению, проживающему на эндемичных по КВЭ территориях;
- населению, выезжающему в эндемичные по КВЭ территории;
- всем лицам, относящимся к профессиональным группам риска, которые работают в эндемичных районах по КВЭ и выполняют следующие виды работ: сельскохозяйственные, строительные, по расчистке и благоустройству леса и др.

Привитым против КВЭ считается лицо, получившее законченный курс вакцинации и 1 (или более) ревакцинацию. Вакцинацию против КВЭ проводят круглогодично в соответствии с медицинскими показаниями.

Прививки от клещевого вирусного энцефалита проводятся по 2 схемам – основной или экстренной. Основная схема вакцинации включает 2 прививки, которые необходимо поставить в осенне-весенний период (ноябрь–март) с интервалом, в зависимости от вакцины, от 1 до 7 мес. Затем через 5–12 мес. (в зависимости от вакцины)

Вирусный клещевой энцефалит. Вакцинация

ВАКЦИНАЦИЯ – НАИБОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНЫЙ СПОСОБ ЗАЩИТЫ ОТ ВИРУСНОГО КЛЕЩЕВОГО ЭНЦЕФАЛИТА

КТО ПОДЛЕЖИТ ВАКЦИНАЦИИ

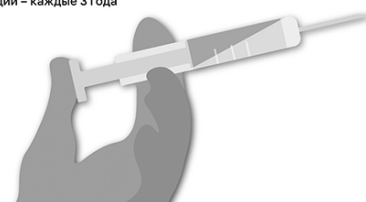
- Проживающие на эндемичных по КВЭ территориях
- Выезжающие на эндемичные территории
- Лица, выполняющие работы, связанные с высоким риском контакта с клещами
- Работающие с живыми культурами возбудителя КВЭ

КАК ПРОВОДИТСЯ ВАКЦИНАЦИЯ

Двукратно, минимальный интервал между первой и второй прививками – 1 месяц
Первая ревакцинация – через год, последующие ревакцинации – каждые 3 года

КОГДА ПРИВИВАТЬСЯ

Завершить курс (две прививки) – не позднее, чем за 2 недели до выезда на неблагополучную территорию



необходимо поставить 3 прививку (она называется первая ревакцинация). Три прививки – это законченный курс вакцинации. Далее следуют отдаленные ревакцинации – прививка 1 раз в 3 года.

При экстренной или ускоренной схеме вакцинации сокращается интервал между 1 и 2 прививкой (от 2 недель до 1 мес. в зависимости от вакцины) и проводится, как правило, перед сезоном в зимне-весенний период. Ревакцинация проводится через 1 год после 2 прививки, в последующем – каждые 3 года.

Схемы ускоренной вакцинации используются как у детей, так и у взрос-

лых, но лучше привиться заранее по основной схеме. Посещать лесной массив можно не ранее чем через 2 недели после второй прививки.

Прививки от клещевого энцефалита проводятся вакцинами отечественного и зарубежного производства за счет личных средств граждан, за счет средств работодателей, а также из средств регионального бюджета (например для вакцинации школьников, пенсионеров).

Своевременно выполняя прививки против клещевого энцефалита, вы сможете предохранить себя от опасного заболевания.

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ

Заработная плата за первый год

4 620 000 Р

2 100 000 Р

ГАРАНТИРОВАННАЯ ВЫПЛАТА
включая земельный сертификат
или денежную выплату



Обращаться в Пункт отбора
на военную службу по контракту

8 (800) 100 44 11

ТЫ НУЖЕН СВОЕЙ СТРАНЕ!