



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2022 № 279
г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка предоставления отсрочки по внесению арендных платежей по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района Новгородской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Маловишерского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления отсрочки по внесению арендных платежей по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 28.03.2022 № 279

ПОРЯДОК

предоставления отсрочки по внесению арендных платежей по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Основные положения.

1.1. Отсрочка по внесению арендных платежей по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – отсрочка по внесению арендных платежей), представляет собой изменение срока внесения арендных платежей, на срок, не превышающий 6 месяцев.

1.2. Отсрочка по внесению арендных платежей может быть предоставлена следующим категориям арендаторов:

физическим лицам, доход которых за месяц, предшествующий месяцу обращения, сократился минимум на 30% по сравнению с их среднемесячным доходом в 2021 году;

индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии наличия их основного вида деятельности в [перечне пострадавших отраслей](#), утвержденном постановлением Правительства Российской

Федерации от 10.03.2022 № 337 «Об утверждении перечня отраслей, в которых осуществляет деятельность заемщик, указанный в части 1 статьи 7 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части особенностей изменения условий кредитного договора, договора займа» и о признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.3. Отсрочка по внесению арендных платежей может быть предоставлена арендатору на срок не более 6 месяцев. По истечении предоставленного срока арендная плата должна быть оплачена в полном объеме. Начисление пени в период предоставления отсрочки не производится.

2. Заявление о предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей

2.1. Заявление о предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей (далее – Заявление) с указанием срока отсрочки арендатор направляет в адрес комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района (далее – КУМИ) для дальнейшего рассмотрения рабочей группой по мониторингу ситуации по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, снижению неформальной занятости в Маловишерском муниципальном районе (далее – Рабочая группа).

2.2. К Заявлению арендатор прилагает следующие документы:

физическое лицо – документ, подтверждающий снижение дохода за месяц, предшествующий месяцу обращения, минимум на 30% по сравнению с их среднемесячным доходом в 2021 году;

индивидуальный предприниматель и юридическое лицо – субъект малого и среднего предпринимательства - документ, подтверждающий осуществление основного вида деятельности, входящего в [перечень пострадавших отраслей](#), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 337 «Об утверждении перечня отраслей, в которых осуществляет деятельность заемщик, указанный в части 1 статьи 7 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части особенностей изменения условий кредитного договора, договора займа» и о признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3. Порядок предоставления отсрочки и рассрочки.

3.1. Рабочая группа вправе принять одно из следующих решений:
об отказе в предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей с указанием причин;

о разрешении отсрочки по внесению арендных платежей с указанием срока отсрочки.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей может служить несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.3. Решение Рабочей группы о предоставлении или об отказе в предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей оформляется протоколом. Протокол Рабочая группа направляет в КУМИ в недельный срок со дня проведения заседания Рабочей группы.

3.4. Предоставление отсрочки по внесению арендных платежей на основании протокола Рабочей группы оформляет КУМИ в виде дополнительного соглашения к договору аренды, являющегося неотъемлемой частью договора.

4. Порядок заключения и условия дополнительного соглашения о предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей

4.1. На основании протокола Рабочей группы, КУМИ в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет арендатору уведомление об отказе в предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей с указанием причин отказа, либо приглашает арендатора для подписания дополнительного соглашения о предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей (далее – Соглашение).

4.2. В Соглашении о предоставлении отсрочки по внесению арендных платежей в обязательном порядке указываются:

срок предоставления отсрочки по внесению арендных платежей;

обязанность арендатора по истечении срока предоставления отсрочки по внесению арендных платежей оплатить в полном объеме арендную плату за период, на который предоставлена отсрочка.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2022 № 283
г. Малая Вишера

О внесении изменений в Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Маловишерского муниципального района, для личных и бытовых нужд

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Маловишерского муниципального района, для личных и бытовых нужд утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 26.01.2017 №38:

1.1. Изложить абзац 2 пункта 2.2 в редакции:

«Использование водных объектов для организованного отдыха детей, а также организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.»;

1.2. Дополнить пункт 2.3 абзацем следующего содержания:

«Использование акватории поверхностных водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.»;

1.3. Изложить пункт 2.4 в редакции:

«2.4. Использование водных объектов для рыболовства не требует заключения договора водопользования или принятия решения о предоставлении водных объектов в пользование.

Забор (изъятие) водных ресурсов из водных объектов и сброс сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства) и осуществление прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем, осуществляется на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Рыболовство должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим данную сферу отношений».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2022 № 288
г. Малая Вишера

О внесении изменений в список избирательных участков (участков референдума) на территории Маловишерского муниципального района, единых для всех видов выборов (референдумов)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в список избирательных участков (участков референдума) на территории Маловишерского муниципального района, единых для всех видов выборов (референдумов), утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 24.05.2019 № 513:

1.1. В разделе «Избирательный участок № 807»:

1.1.1. Изложить абзац четвертый в редакции:

«Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение Дворищенского СДК по адресу: Маловишерский район, д. Дворищи, ул. Школьная, д.9»;

1.1.2. Исключить абзац пятый;

1.1.3. Считать абзац шестой пятым.

1.2. Изложить в разделе «Избирательный участок № 813» абзац пятый в редакции:

«Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение Центра культуры и искусства по адресу: г. Малая Вишера, ул. Московская, д. 23».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.03.2022 № 289
г. Малая Вишера

**О введении временного ограничения движения транспортных средств на территории
г. Малая Вишера**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», областным законом от 05.12.2011 №1121-ОЗ «Об определении случаев установления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, местного значения в границах населенных пунктов, в том числе в целях повышения их пропускной способности», Порядком осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 11.03.2012 № 112, в связи с проведением сельскохозяйственной ярмарки «Весна-2022»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Временно, в связи с проведением ярмарки, установить 30.04.2022 с 09.00 до 16.00 на территории Малая Вишера ограничение движения транспортных средств по улице Московская: от ул.Карла Маркса до ул.Володарского и Аллее «70 лет Великой Победы».

2. На период ограничения движения транспортных средств движение транспортных средств организовать в объезд по существующей улично-дорожной сети по улицам: Московская, Новгородская, Революции.

3. Отделу ГО и ЧС Администрации муниципального района Новгородской области оборудовать временными средствами организации дорожного движения участки дороги с ограничением движения.

4. Комитету экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области проинформировать население о принятом решении через средства массовой информации.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Новгородской области Д.Б. Платонова.

6. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.03.2022 № 290
г. Малая Вишера

О проведении районной сельскохозяйственной ярмарки «Весна-2022»

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации ярмарок на территории области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Администрации области от 10.06.2011 № 241, пунктом 32 части 1 статьи 5 Устава Маловишерского муниципального района, в целях содействия продвижению продовольственных товаров местных сельхозпроизводителей на продовольственном рынке района, полного обеспечения потребностей населения и организаций в сельскохозяйственной продукции, саженцах плодовых - ягодных культур и семенном материале,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 30 апреля 2022 года на центральной площади города районную сельскохозяйственную ярмарку «Весна – 2022» с участием сельскохозяйственных и перерабатывающих организаций, районных потребительских обществ, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств.

2. Комитету экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области организовать проведение районной сельскохозяйственной ярмарки «Весна – 2022».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

Объявление**о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы**

Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - ведущего специалиста отдела городского хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области предъявляются следующие требования.

Квалификационные требования: наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу.

**Начало приема документов для участия в конкурсе - 01.04.2022 года
окончание – 20.04.2022 года.**

Прием документов осуществляется по адресу: 174260 Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д.14, Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области, комитет организационной и кадровой работы, каб.№8 ежедневно с 8.00 до 13.00 и 14.00 до 17.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 10 рабочих дней.

Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии размера 3,5 x 4,5 см;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года №984н форме;

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

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области в разделе «Администрация муниципального района» / «Кадровое обеспечение», а также по телефону 8 (816-60) 36-845.

Проект

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

_____ года

г. Малая Вишера

Представитель нанимателя в лице Главы Маловишерского муниципального района Маслова Николая Александровича, действующего на основании Устава Маловишерского муниципального района, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и

Фамилия, имя, отчество

именуемый (ая) в дальнейшем "**Муниципальный служащий**", с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Муниципальный служащий принимается на **муниципальную службу** в

и принимает на себя выполнение обязанностей по должности

(полное наименование должности)

Работа по договору является для **Муниципального служащего** основным местом работы.

Дата начала работы – _____.

Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

В Реестре должностей муниципальной службы в Новгородской области должность, замещаемая **Муниципальным служащим**, отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы в Новгородской области.

Муниципальный служащий непосредственно подчиняется первому заместителю Главы администрации муниципального района. Его указания в рамках должностной инструкции являются для **Муниципального служащего** обязательными.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

на предоставление ему работы, обусловленной договором;

на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда;

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

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

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом), своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

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

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и областными нормативными правовыми актами, иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами;

на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

на защиту своих персональных данных;

на 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;

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

на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением **Работодателя** выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Муниципальный служащий вправе требовать от **Работодателя** соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

Муниципальный служащий имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Новгородской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Новгородской области, устав Маловишерского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать **Работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и незамедлительно сообщать о случившемся **Работодателю**;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

выполнять распоряжения **Работодателя** и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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;

сообщать **Работодателю** о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

в трехдневный срок представлять **Работодателю** информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, служебного удостоверения;

беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;

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

возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, а также материально-технические средства, переданные **Муниципальному служащему Работодателем** для выполнения трудовых обязанностей;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района и отраслевых исполнительных органах муниципального района;

уведомлять **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Муниципальному служащему:

создать для **Муниципального служащего** в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения **Муниципальным служащим** вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии;

осуществлять обязательное социальное страхование **Муниципального служащего** в порядке, установленном федеральным законодательством;

обеспечивать **Муниципальному служащему** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

знакомить **Муниципального служащего** под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работодатель имеет право:

требовать от **Муниципального служащего** исполнения им трудовых обязанностей в соответствии с договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

оценивать качество работы **Муниципального служащего**, контролировать его работу по срокам, объему;

поощрять **Муниципального служащего** за добросовестный эффективный труд;

изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) **Муниципального служащего** в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

привлекать **Муниципального служащего** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4. ОПЛАТА ТРУДА

Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

Муниципальному служащему устанавливаются надбавки и премии в соответствии с распорядительными актами органа местного самоуправления:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов;

ежемесячная квалификационная надбавка (за профессиональные знания и навыки) в размере _____ рублей;

ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностных окладов;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

премии по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и областными нормативными и правовыми актами).

Заработная плата выплачивается **Муниципальному служащему** не реже, чем два раза в месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с **Муниципальным служащим** может быть также расторгнут по инициативе **Работодателя** в случае:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет);

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

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

применения административного наказания в виде дисквалификации;

невыполнения **Муниципальным служащим** должностной (служебной) обязанности уведомления **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится **Работодателем** в личном деле **Муниципального служащего**, второй - у **Муниципального служащего**. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Юридический адрес:
ИНН

Муниципальный служащий

Ф.И.О.

дата рождения
паспорт _____
серия, номер
выдан _____
кем и когда

адрес места регистрации

Глава
Маловишерского
муниципального
района

_____ Н.А. Маслов _____
(подпись) (подпись)

Экземпляр трудового договора получил (а) _____ " _____ " _____ 20__ г.

Учредитель: Дума Маловишерского муниципального района
Издатель: Администрация Маловишерского муниципального района
Адрес издателя: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14

Главный редактор: Маслов Н.А.
Адрес редакции: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14
Телефон: 36-845, e-mail: mvadm@yandex.ru
Интернет – страница бюллетеня www.mvadm.ru/возрождение

Тираж: 9 экз.
Распространяется бесплатно
Номер подписан: 01.04.2022