



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

6 июля 2023 № 26 (631)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2023

Д. Заневка

№ 552

О размещении объектов электросетевого хозяйства в гп. Янино-1

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Областным законом Ленинградской области от 18.05.2012 № 38-оз «Об установлении случаев, при которых не требуется получение

разрешения на строительство на территории Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», протоколом заседания технического совета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального

района Ленинградской области от 01.06.2023 № 27, рассмотрев заявление о выдаче решения о размещении объектов электросетевого хозяйства: кабельных линий 0,4 кВ филиала Акционерного общества «ЛОЭСК - Электрические сети Санкт-Петербурга и Ленинградской области» «Пригородные электрические сети» (далее АО «ЛОЭСК») (ИНН 4703074613) входящий от 04.05.2023 № 2599-02-04, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. АО «ЛОЭСК» разместить объекты электросетевого хозяйства: «КЛ-0,4 кВ от РТП-3370 до проектируемого КД-2-0,4 кВ в д. Янино Всеволожского района ЛО», «КЛ-0,4 кВ от РТП-3370 до проектируемого КД-1-0,4 кВ в д. Янино Всеволожского района ЛО» для технологического присоединения энергопринимающих устройств заявителей на землях площадью 282,89 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:1906, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, п/о Янино-1, CAOЗТ «Выборгское», без предоставления земельных участков и уста-

новления сервитутов, согласно схеме границ предполагаемых к использованию под размещение объектов земель на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 49 лет с даты принятия настоящего постановления.

2. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Направить настоящее постановление АО «ЛОЭСК» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

2.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

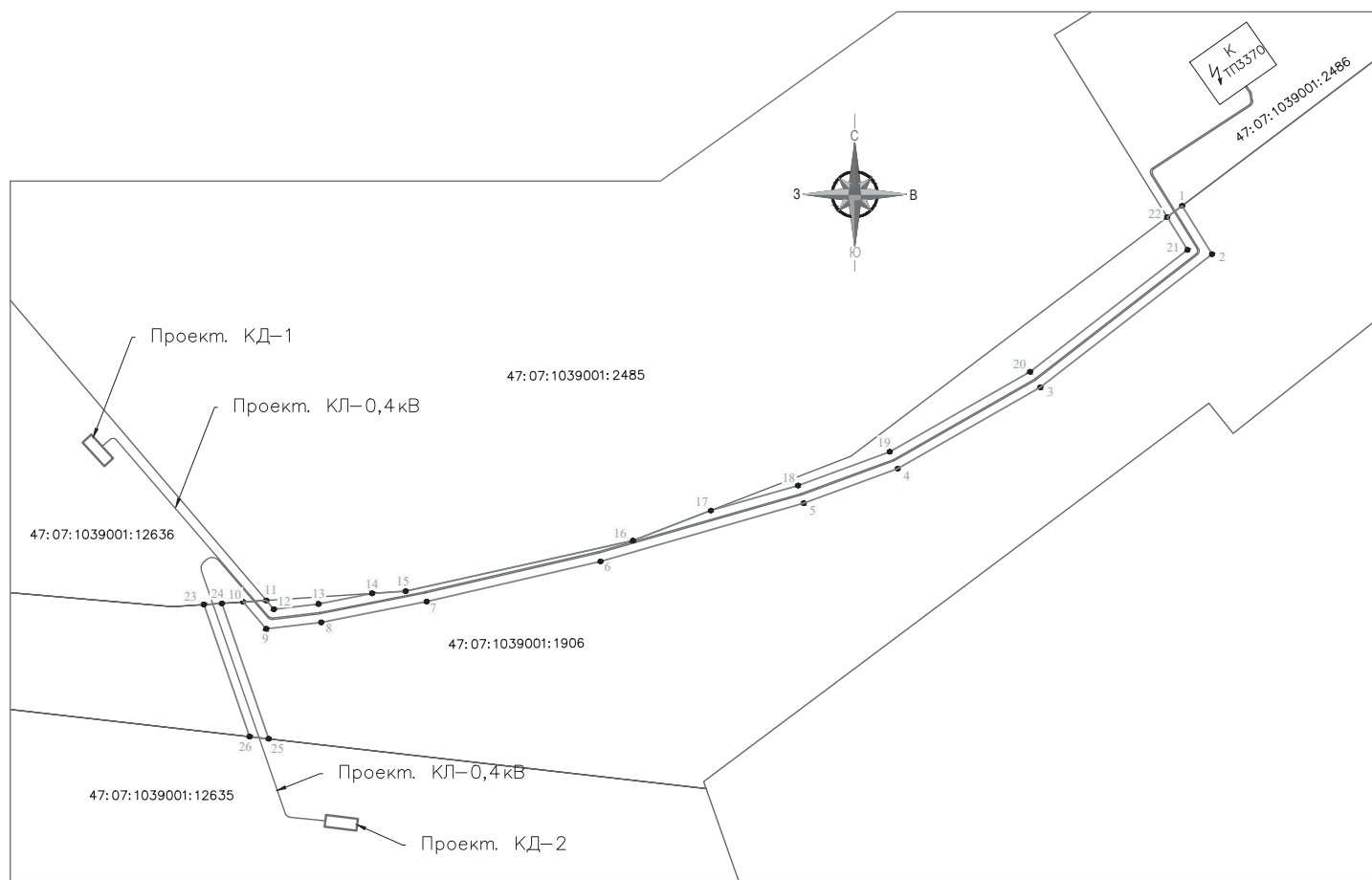
Глава администрации

А.В. Гердий

Схема границ земель, предполагаемых к использованию под размещение объектов:

"КЛ-0,4 кВ от РТП-3370 до проектируемого КД-2-0,4 кВ в д. Янино Всеволожского района ЛО" для технологического присоединения энергопринимающих устройств заявителя"
"КЛ-0,4 кВ от РТП-3370 до проектируемого КД-1-0,4 кВ в д. Янино Всеволожского района ЛО" для технологического присоединения энергопринимающих устройств заявителя"
Местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино-1 в границах земельного участка с кадастровым номером №47:07:1039001:1906.
Площадь земель, предполагаемых к использованию для размещения объектов, составляет 282,89 кв.м.

Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 21 июля 2023 г. № 552



Система координат местная, МСК-47 зона 2
Масштаб 1:500

Обозначение характерных точек границы	Координаты	
	X	Y
1	2	3
1	438291.54	2230450.17
2	438285.96	2230453.63
3	438270.55	2230433.77
4	438261.13	2230417.26
5	438257.14	2230406.41
6	438250.40	2230382.88
7	438245.75	2230362.76
8	438243.35	2230350.57
9	438242.59	2230344.20
10	438245.70	2230341.52
11	438245.88	2230344.21
12	438244.86	2230345.09
13	438245.48	2230350.25
14	438246.70	2230356.46
15	438246.96	2230360.34
16	438252.80	2230386.63
17	438256.29	2230395.63
18	438259.18	2230405.74
19	438263.08	2230416.34
20	438272.34	2230432.58
21	438286.44	2230450.80
22	438290.24	2230448.45
23	438245.41	2230337.00
24	438245.54	2230339.07
25	438229.87	2230344.49
26	438230.12	2230342.29

Условные обозначения:
● - характерная точка границ земель
— - границы земельных участков, сведения о которых содержатся в ЕГРН
— - граница предполагаемых к использованию земель под размещение проектируемых объектов
— - проектируемый объект КЛ-0,4 кВ
□ - проектируемый объект кабельный кноск
47:07:1039001 - номер кадастрового квартала, сведения о котором содержатся в ЕГРН
:12635 - кадастровый номер земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ «АНТИКОНТРАФАКТ»
8 (800) 333-5-112
(ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ)

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ «РЕБЕНОК В ОПАСНОСТИ»
8-800-200-97-80



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023

д. Заневка

№ 555

Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления администрации МО «Заневское городское поселение» от 18.12.2020 № 665 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», руководствуясь Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 27.12.2011 № 304 «Об утверждении Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
 - 2.2. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 29.01.2015 № 20 «О внесении изменений в Постановление администрации от 27.12.2011 г. № 304 «Об утверждении Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
 - 2.3. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 25.12.2020 № 694 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

- образованию «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений».
- 2.4. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.06.2022 № 368 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 25.12.2020 № 694 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений».
- 2.5. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 02.09.2022 № 555 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 25.12.2020 № 694 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevka.org.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Смирнову С.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 22.06.2023 № 555

Положение

о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение, Администрация).
- 1.2. Положение разработано в целях усиления заинтересованности руководителей в повышении результативности профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей, а также для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.
- 1.3. Положение предусматривает руководителям следующие стимулирующие выплаты:
 - премиальные выплаты по итогам работы;
 - премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
 - премиальные выплаты к значимым датам (со-

бытия).

II. Премиальные выплаты по итогам работы

- 2.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются распоряжением Администрации с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения Администрации, в подведомственности которого находится Учреждение.
- 2.2. Премия руководителям по итогам работы Учреждений (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью их поощрения за общие результаты работы по итогам за соответствующий период времени.
- 2.3. Условиями установления премиальных выплат является выполнение следующих показателей эффективности и результативности деятельности учреждения:
 - выполнение показателей муниципального задания, в случае доведения до Учреждения муниципального задания;
 - соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
 - выполнение Учреждениями дополнительных к плановой деятельности работ (функций) по поручению Администрации;
 - выполнение ежемесячных планов по оказанию платных услуг;
 - своевременность выплаты заработной платы;

- отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности;
 - отсутствие кредиторской (неурегулированной) задолженности;
 - своевременное размещение в сети Интернет информации о плановой и фактической деятельности Учреждения;
 - отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности Учреждения;
 - отсутствие нарушений руководителем трудовой, исполнительской дисциплины;
 - отсутствие нарушений по срокам предоставления информации в различные органы, своевременное исполнение устных или письменных поручений, распоряжений Администрации, профильных отделов и секторов;
 - отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, охраны труда, проведения закупок для нужд Учреждения;
 - своевременность сдачи бухгалтерской (бюджетной) и иной отчетности;
 - исполнение показателей бюджетной сметы, кассового плана руководителями казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности руководителями бюджетных (автономных) учреждений;
 - отсутствие дисциплинарного взыскания у руководителя Учреждения.
- 2.4. Для руководителей Учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом Администрации, в котором в том числе предусматривается уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю в полном объеме в случаях:
- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
 - выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
 - наличия задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).
- 2.5. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в размере не более 250 процентов должностного оклада.
- 2.6. Размер премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливается в размере не более 300 процентов должностного оклада.

III. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

- 3.1. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ производятся руководителю одновременно.
- 3.2. При выплате за выполнение особо важных (срочных) работ учитывается:
 - результативное и качественное выполнение своих должностных (профессиональных) обязанностей;

своевременное выполнение непредвиденных и срочных работ;

компетентность руководителя в принятии соответствующих решений.

3.3. Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой) Учреждения на текущий год за счет всех источников финансирования.

3.4. Размер выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается распоряжением Администрации в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в размере не более 100 процентов.

IV. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.1. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям) выплачиваются в случаях:

- рождения (усыновления) ребенка на основании свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, заключении брака на основании свидетельства о заключении брака – в размере не более восьми должностных окладов;
- к юбилейным датам 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет – в размере не более одного должностного оклада.

V. Материальная помощь

5.1. В целях социальной поддержки по письменным заявлениям руководителей Учреждений материальная помощь выплачивается в случаях:

- продолжительной болезни (более одного месяца), приобретения дорогостоящих медикаментов на основании документов, подтверждающих стоимость медикаментов, необходимости проведения дорогостоящих медицинских обследований на основании документов, подтверждающих стоимость обследований, – в размере не более трехкратного размера должностного оклада;
 - погребения близких родственников (отец, мать, супруг, супруга, дети, родные братья и сестры) на основании свидетельства о смерти – в размере, не превышающем восемь должностных окладов.
- 5.2. Материальная помощь руководителю оказывается за счет экономии средств фонда оплаты труда Учреждения.
- 5.3. Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного заявления на имя главы Администрации с приложением подтверждающих документов. В соответствии с личным заявлением издается распоряжение Администрации.

VI. Единовременная выплата к отпуску

- 6.1. Руководителю Учреждения выплачивается единовременная выплата к отпуску (далее – единовременная выплата) в размере одного должностного оклада.
- 6.2. Единовременная выплата предоставляется к ежегодному оплачиваемому отпуску (выплачивается к части отпуска, составляющего не менее 14 (четырнадцати) календарных дней).



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2023

д. Заневка

№ 579

О согласовании списания муниципального имущества, переданного учреждению МКУ «ЦОУ» на праве оперативного управления

В соответствии со статьями 296, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 4.7.16 п.4.7, абз. 4 п. 11.1 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», утвержденного решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», п.2.2.5 п.2.2, п.п.2.7.2 п.2.7, п.2.8 Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности МО «Заневское городское поселение», утвержденного решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 26.09.2018 № 42 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности МО «Заневское городское поселение», на основании заявлений директора МКУ «ЦОУ» Осипова А.В., входящий от 21.06.2023 № 3763-02-03, от 26.06.2023 № 3872-02-03, акта осмотра оборудования от 05.06.2023, акта о списании имущества от 15.06.2023, заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию от 15.06.2023, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать списание муниципального имущества, переданного учреждению МКУ «ЦОУ» на праве оперативного управления согласно перечню, указанному в приложении.
2. Директору МКУ «ЦОУ» Осипову А.В.:
 - 2.1. Отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете.
 - 2.2. Снять с учета списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации.
 - 2.3. Произвести демонтаж, ликвидацию списанного имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
 - 2.4. Уведомить администрацию о выполнении настоящего постановления о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.
 3. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. о списании имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
 4. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации

дачу рабочего инвентаря.

5.5. В случае внештатной ситуации незамедлительно уведомить Работодателя и принять необходимые меры в соответствии с полномочиями.

5.6. Руководитель обязан:

5.6.1 В середине месяца: заполнить таблицу учета рабочего времени на работников ГМТО за первую половину месяца и передать его в сектор муниципальной службы и кадровой работы для проверки и последующей передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности – централизованную бухгалтерию администрации Заневского городского поселения.

5.6.2. В конце месяца: проверить, полностью ли заполнен журнал техники безопасности, ведомости;

заполнить таблицу учета рабочего времени на работников ГМТО за полный рабочий месяц и передать его в сектор муниципальной службы и кадровой работы для проверки и последующей передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности – централизованную бухгалтерию администрации Заневского городского поселения.

6. Права и обязанности работников ГМТО

6.1. Каждый работник ГМТО имеет право на: свободное выражение своих взглядов и мыслей по вопросам, затрагивающим подростка; уважение человеческого достоинства (ни один подросток не должен быть подвергнут унижающим достоинство видам обращения или наказания); освобождение от выполнения любой работы, которая может представлять опасность для его здоровья, либо нанести ущерб его физическому, умственному, духовному, нравственному и социальному развитию.

6.2. Каждый работник ГМТО обязан: соблюдать трудовую дисциплину и установленный порядок дня;

добросовестно выполнять производственные обязательства и задания;

бережно относиться к имуществу отряда (материальная ответственность предусмотрена статьями 242, 244 ТК РФ) и личному имуществу окружающих; своевременно и точно выполнять распоряжения руководителей;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии; уважать права и личное достоинство других лиц; не употреблять наркотические средства, психотропные вещества и спиртные напитки.

7. Финансирование и оплата труда ГМТО

7.1. Оплата труда работников ГМТО производится:

из средств местного бюджета; из иных источников, в случае наличия.

7.2. Работникам ГМТО устанавливается повременная оплата труда. При повременной оплате труда заработная плата работника в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности рабочего дня, заработная плата руководителя ГМТО выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

7.3. Работнику ГМТО устанавливается оклад в размере:

одного минимального размера оплаты труда по должности рабочий по благоустройству населенных пунктов; двух минимальных размеров оплаты труда по должности руководитель отряда.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из соответствующей доли занимаемой ставки.

7.4. Работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, устанавливающими систему оплаты труда.

7.5. Работнику могут выплачиваться надбавки, компенсации, доплаты, премии и иные поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, устанавливающими систему оплаты труда.

7.6. Выплата заработной платы Работнику производится два раза в месяц путем перечисления на счет банковской карты работника через банк в следующие сроки:

25-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца;

10-го числа каждого месяца – окончательный расчет по результатам работы за предыдущий месяц.

7.7. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад Работника за фактически отработанные в этом периоде дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

7.8. В расчет по результатам месяца включаются оклад Работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце.

7.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Приложение

к положению о порядке трудоустройства и оплаты труда несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в рамках реализации проекта Ленинградской области «Губернаторский молодежный трудовой отряд» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 – 2025 годы

Перечень документов для приема несовершеннолетних от 14 до 18 лет

Достижение возраста 14 лет	По достижении возраста 15 лет	Достижение возраста 16 лет
Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)	Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)	Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)
СНИЛС (копия)	СНИЛС (копия)	СНИЛС (копия)
ИНН (копия)	ИНН (копия)	ИНН (копия)
Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата	Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата	Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата
Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*	Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*	Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*
Для работавших ранее - сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка	Для работавших ранее - сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка	Трудовая книжка при ее наличии или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка

		При наличии трудовой книжки: заявление о своем выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности
Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу	Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу	Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу
Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу	Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу	Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу
Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»	Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»	Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»
Справка формы № 9 (оригинал)	Справка формы № 9 (оригинал)	Справка формы № 9 (оригинал)
Согласие на трудоустройство несовершеннолетнего ребенка (родителя либо опекуна, попечителя)		
Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах	Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах	Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах
		Документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу в возрасте от 16 до 18 лет (приписное удостоверение призывника)

* В справке по форме 086/У в пункте «Заключение врача о профессиональной пригодности» обязательно должен быть допуск к работе в следующей формулировке: «годен(а) к работе рабочим по благоустройству». Справка школьного медицинского пункта не принимается.

Перечень документов для приема руководителей

Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)
СНИЛС (копия)
ИНН (копия)
Справка о работе с основного места работы
Заверенная копия трудовой книжки с основного места работы или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р для подсчета трудового стажа
Копия документа об образовании
Справка об отсутствии судимости (заказанная заранее для данного места работы в МФЦ или на сайте госуслуг)
Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу
Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу
Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»
Документ воинского учета – для военнообязанных (военный билет)
Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах

ЖИТЕЛЯМ ЛО ПРЕДЛАГАЮТ ПРИДУМАТЬ ТАЛИСМАН ДЕСЯТИЛЕТИЯ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ

До 31 июля свой вариант символа можно загрузить на страницу федерального конкурса талисман.наука.рф.

Выполнить изображение разрешается в любой технике и жанре. Талисман может быть представителем российской флоры или фауны, природным явлением, любым одушевленным предметом или придуманным персонажем. Единственное ограничение при создании макета заключается в запрете на использование государственных символов, товарных знаков, а также элементов, противоречащих общественным интересам, принципам гуманности и морали.

Отбор работ пройдет в несколько этапов. С 1 по 31 августа волонтеры и

эксперты определят шорт-лист из 40 вариантов. С 6 по 15 сентября отобранные проекты будут доступны для открытого онлайн-голосования на странице конкурса. До 27 сентября координационный комитет конкурса назовет победителя.

Финалисты получат дипломы и сувениры, а концепция-победитель станет официальным талисманом Десятилетия науки и технологий. Ее автор посетит Конгресс молодых ученых.

Более подробная информация на сайте: наука.рф

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления:

www.zanevkaorg.ru

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы» на странице в социальной сети «ВКонтакте»:

<https://vk.com/zanevskoeop>

Газета «Заневский вестник» № 26 (631)

Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокева
Дизайн и верстка: А. В. Капри, Л. Н. Петрова

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Время подписания в печать: по графику – 06.07.2023 г. в 12:08, фактическое – 06.07.2023 г. в 12:08.
Дата выхода: 06.07.2023 г. Номер заказа: 1424.
Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

* Свидетельство ПИ № ТУ 78 - 01946 от 31.10.2016 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.



6+