



Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№6 (876) 17 февраля 2025 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

Уважаемые защитники Отечества! Дорогие ветераны!

Поздравляем Вас с праздником – Днём защитника Отечества!

23 февраля мы чествуем ветеранов, тружеников тыла, участников локальных военных действий. Отдаем дань памяти погибшим за независимость Отчизны. Наши дети должны знать имена настоящих героев, тех, которые живут в памяти поколений и тех, которые сегодня ежеминутно рискуют жизнью, жертвуют собой ради мира, совершают подвиги ради нашей свободы.

Во все времена долгом и делом чести для каждого мужчины было стать опорой и защитником для своих близких, а значит для страны. Но именно наша страна сильна своим единством, умением сплотиться в трудную минуту. И сегодня это особенно важно.

Низкий поклон всем, кто стоит сегодня на защите Родины. Мы искренне желаем вам и вашим близким крепкого здоровья, взаимопонимания, благополучия и светлого мирного неба над головой!

**Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.В. Пасынков**

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

Военная служба по контракту – это осознанное и профессиональное выполнение конституционной обязанности и Долга по защите Отечества.

Порядок поступления на военную службу по контракту и требования, предъявляемые к кандидатам определены Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237 «Вопросы прохождения военной службы».

Контракт заключается **на 1 год, 3 года и 5 лет.**

5 ШАГОВ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

1. Сдать документы в пункт отбора или военный комиссариат
2. Пройти собеседование с психологом в пункте отбора
3. Пройти медицинский осмотр в военном комиссариате
4. Заключить контракт в воинской части
5. Получить предписание и убыть к месту службы

ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ

- ♦ возраст от 18 лет;
- ♦ годен по состоянию здоровья.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНОГО ДЕЛА

♦ автобиография (собственноручно написанная) и анкета (форма на сайте службапоконтракту.рф)

- ♦ паспорт;
- ♦ военный билет (при наличии);
- ♦ документы об образовании;
- ♦ свидетельства о браке и рождении детей (при наличии);
- ♦ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- ♦ СНИЛС
- ♦ справка из банка о банковских реквизитах для перечисления денежного довольствия (платежная система «МИР»).

ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЬСТВИЕ

ЕДИНОРАЗОВОЕ:

- ♦ 2 000 000 руб. (из федерального и регионального бюджетов)
- ♦ 100 000 руб. (из бюджета городского округа Рефтинский)

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ В ЗОНЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

- ♦ от 210 тыс. руб. в месяц (в зависимости от воинского звания, должности и выслуги лет)

Заместитель командира взвода – от 249 тыс. руб. в месяц

Командир отделения – от 239 тыс. руб. в месяц

Инструктор штаба – от 234 тыс. руб. в месяц

Начальник радиостанции командно-штабной машины – от 233 тыс. руб. в месяц

Старший сапер – от 223 тыс. руб. в месяц

Старший телефонист – от 224 тыс. руб. в месяц

Гранатометчик – от 218 тыс. руб. в месяц

Водитель – от 218 тыс. руб. в месяц

Повар – от 211 тыс. руб. в месяц

Стрелок – от 210 тыс. руб. в месяц

Старший водитель-электрик – от 223 тыс. руб. в месяц

Пулеметчик – от 218 тыс. руб. в месяц

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Военнослужащим по контракту:

- ♦ Возможность быстро приобрести жильё за счёт Минобороны России через накопительно-ипотечную систему
- ♦ Служебное жильё или компенсация за найм
- ♦ Бесплатное обследование, лечение и реабилитация в военно-медицинских учреждениях
- ♦ Страхование жизни и здоровья за счет федерального бюджета
- ♦ Двухнедельный оплачиваемый отпуск не реже 1 раза в полгода
- ♦ Военная пенсия после 20 лет службы
- ♦ За будущими контрактниками бронируются рабочие места
- ♦ Региональные меры поддержки

Членам их семей:

- ◆ Путёвки в лагеря отдыха для детей
- ◆ Квоты для обучения детей в вузах
- ◆ Дополнительные меры поддержки — в зависимости от региона
- ◆ Региональные меры поддержки

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ СВО

- ◆ Статус ветерана боевых действий и соответствующие ему льготы
- ◆ Бюджетные места для обучения детей в вузах
- ◆ Льготы при оплате ЖКУ
- ◆ Бесплатный отдых детей в летних оздоровительных лагерях
- ◆ Кредитные и налоговые каникулы
- ◆ Дополнительные выплаты, льготы — в зависимости от региона

ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

можно обратиться с заявлением (подать заявку):

- ◆ **лично, почтовым отправлением, по телефону:**

Пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) г. Екатеринбург:
620098, г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д. 173 (1 этаж), тел: 8 (343) 229-05-11

Военный комиссариат г. Асбест: 624264, г. Асбест, ул. Чкалова д. 76а, тел.: 8 (34365) 7-75-15, либо **военно-учетное подразделение администрации городского округа Рефтинский:** 624285, п. Рефтинский, ул. Гагарина, 10, каб. № 129, тел: 8 (34365) 3-17-37, 8 (34365) 3-47-28.

◆ **в личном кабинете** гражданина на сайте Минобороны России **службапоконтракту.рф**

через электронный сервис «Стать добровольцем или контрактником» на едином портале государственных услуг **госуслуги.рф**

Горячая линия по вопросам службы по контракту – 117, 112, 8 (343) 229-05-11

Бесплатные юридические консультации

4 апреля 2025 года состоится проведение бесплатных юридических консультаций для граждан, специалистами Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» в устной форме в режиме видеосвязи.

Категории граждан, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи, указаны в Федеральном законе от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законе Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области».

Место проведения: администрация городского округа Рефтинский, Гагарина, 10

Записаться на приём можно до 2 апреля в кабинете № 323 администрации городского округа Рефтинский. При себе иметь документ, удостоверяющий личность. Телефон для справок 3-50-01 (120).

Извещение населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежат предоставлению гражданам

в аренду земельные участки:

1) в кадастровом квартале 66:69:0101003, площадью 904,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Юность, земельный участок 133;

2) в кадастровом квартале 66:69:0101003, площадью 968,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Юность, земельный участок 134;

3) в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 1265,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Ромашка, земельный участок 95;

4) в кадастровом квартале 66:69:0101008, площадью 663,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Юбилейный, земельный участок 108;

в собственность за плату:

1) в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 1106,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Ромашка, земельный участок 59;

2) в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 688,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Ромашка, земельный участок 60;

3) в кадастровом квартале 66:69:0101008, площадью 590,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого некоммерческого товарищества Юбилейный, земельный участок 60.

Для ознакомления со схемой расположения земельного участка обращаться по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10, кабинет 119. Рабочие дни:

понедельник-четверг: с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв - с 13.00 часов до 13.48 часов, пятница: с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв - с 13.00 часов до 13.48 часов. Телефоны для справок: 8(34365)3-50-01 (доб. 130).

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать в администрацию городского округа Рефтинский заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

- на бумажном носителе при личном или письменном обращении по адресу: 624285, Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10, кабинет 119;

- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2025 № 77

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.05.2011 года № 324 «Об организации работы санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский» (в редакции от 08.05.2024 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.05.2011 года № 324 «Об организации работы санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский» (в редакции от 08.05.2024 года), изложив состав санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

(С полным текстом документа можно ознакомиться на официальном сайте городского округа Рефтинский http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/raznoe/glava_rasp/or/post_rasp/index.php)

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2025 № 78

п. Рефтинский

Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в 2025 году в городском округе Рефтинский

В соответствии с Законом Свердловской области от 15.06.2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 03.08.2017 года № 558-ПП «О “Рефтинский вестник” №6 (876) 17 февраля 2025 г. 5 стр.

мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 12.12.2024 года № 886-ПП «Об утверждении порядка обеспечения выполнения квоты в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Свердловской области, обеспечивающей потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Свердловской области», от 07.11.2024 года № 796-ПП «Об установлении квоты в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Свердловской области, обеспечивающей потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Свердловской области, в 2025 году», решением Думы городского округа Рефтинский от 09.12.2024 года № 231 «Об утверждении перечня льгот и мер социальной поддержки военнослужащим и членам их семей, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции в городском округе Рефтинский», постановлениями главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 957 «Об утверждении Муниципальной программы городского округа Рефтинский «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2027 года», от 28.12.2022 года № 935

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», на основании пункта 15 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1.1. целевые показатели охвата и оздоровления детей в городском округе Рефтинский в 2025 году (приложение № 1);

1.2. стоимость путевок в организациях отдыха и оздоровления детей городского округа Рефтинский, размер родительской платы за путевки в организациях отдыха и оздоровления детей городского округа Рефтинский, в санаторно-курортную организацию (приложение № 2);

1.3. перечень документов для подтверждения льготной категории детей (приложение № 3).

2. Установить родительскую плату в объеме полной стоимости за путевки в организациях отдыха и оздоровления детей городского округа Рефтинский для детей школьного возраста, не обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский и не проживающих на территории городского округа Рефтинский.

3. Определить отдел образования администрации городского округа Рефтинский уполномоченным органом администрации городского округа Рефтинский в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, обучающихся на территории городского округа Рефтинский.

4. Отделу образования администрации городского округа Рефтинский (О.В. Кукушкина) во взаимодействии с муниципальными образовательными организациями, расположенными на территории городского округа Рефтинский, и Муниципальным автономным учреждением «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» (далее - МАУ «ДЗОЛ «Искорка») обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей.

5. Начальнику финансового отдела администрации городского округа Рефтинский В.В. Шенец:

5.1. обеспечить финансирование из средств местного бюджета расходных обязательств по организации отдыха, оздоровления детей в каникулярное время в объеме, необходимом для достижения целевого показателя охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств;

5.2. осуществлять внутренний финансовый контроль в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

6. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.В. Кукушкиной:

6.1. организовать работу по заключению Соглашения с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский, на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

6.2. обеспечить своевременную, с привлечением общественных организаций и средств массовой информации, организацию проведения информационной кампании по вопросам отдыха и оздоровления детей, а также заявочной кампании на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей;

6.3. обеспечить отдых и оздоровление детей, обучающихся в образовательных организациях городского округа Рефтинский, на основе социального партнерства совместно с руководителями организаций всех форм собственности и профсоюзными организациями в соответствии с целевыми показателями охвата отдыха и оздоровления детей городского округа Рефтинский, утверждаемыми настоящим постановлением (приложение № 1);

6.4. обеспечить отдых и оздоровление детей за счет различных источников финансирования не менее 80% детей школьного возраста, обучающихся на территории городского округа Рефтинский, подлежащих оздоровлению;

6.5. обеспечить отдых и оздоровление детей в условиях санаторно-курортных учреждений, загородного оздоровительного лагеря за счет различных источников финансирования в 2025 году не менее 30 процентов от общей численности детей школьного возраста, обучающихся в общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский;

6.6. организовать работу по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, обучающихся в общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский в каникулярное время в санаторно-курортных организациях, за счет части средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в условиях санаторно-курортных организаций (санаториев и санаторно-оздоровительных лагерей круглогодичного действия);

6.7. обеспечить взаимодействие с Территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 10 по осуществлению мониторинга и организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

6.8. организовать работу по проведению мониторинга детской оздоровительной кампании в 2025 году;

6.9. обеспечить ведение реестра организаций отдыха и оздоровления детей и размещение его в сети Интернет;

6.10. обеспечить подготовку ежегодного доклада об итогах детской оздоровительной

кампании в городском округе Рефтинский в 2025 году;

6.11. предусмотреть оплату полной стоимости путевок (за счет средств областного и местного бюджетов) в лагерях с дневным пребыванием детей 62 (человека), в МАУ «ДЗОЛ «Искорка» (54 человека) следующим льготным категориям детей:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям-инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям - жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- детям, оказавшимся в экстремальных условиях;
- детям - жертвам насилия;
- детям, отбывающим наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;
- детям, находящимся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающиеся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа);
- детям, проживающим в малоимущих семьях;
- детям с отклонениями в поведении;
- детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

6.12. предусмотреть частичную, в размере 20%, родительскую плату от полной стоимости путевок (за счет средств областного и местного бюджетов) в лагерях с дневным пребыванием детей (62 человека), в МАУ «ДЗОЛ «Искорка» (54 человека) для работников государственных и муниципальных учреждений. При расчете родительской платы ее размер устанавливается в полных рублях, при этом сумма 50 копеек и менее округляется до рубля в сторону уменьшения, сумма более 50 копеек округляется до рубля в сторону увеличения.

7. Директору Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Е.В. Грачевой ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а также по итогам 2025 года, не позднее 15 января 2026 года представлять отчет о достижении целевых показателей охвата отдыхом детей в каникулярное время и использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидии местному бюджету на организацию отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, и выполнении обязательств по финансированию за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования в 2025 году.

8. Директору Муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Центр молодежи» городского округа Рефтинский (далее – МАНОУ «Центр молодежи») С.А. Ткалич:

8.1. организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в свободное от учебы время, в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 03.06.2022 года № 347 «Об утверждении Положения об организации деятельности трудового отряда главы городского округа Рефтинский»;

8.2. начать прием заявлений с документами для временного трудоустройства несовершеннолетних с 03.03.2025 года в МАНОУ «Центр молодежи»;

8.3. при привлечении к работам в летний период детей в возрасте 14-18 лет, в целях исключения неблагоприятного воздействия производственных факторов, предоставлять перечень производств и видов работ в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе и Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости».

9. Директору МАУ «ДЗОЛ «Искорка» О.В. Кочневой:

9.1. руководствоваться в работе постановлением главы городского округа Рефтинский от 30.12.2021 года № 1057 «Об утверждении Порядка расходования субсидий из областного бюджета, выделенных бюджету городского округа Рефтинский на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

9.2. обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей в семь смен, продолжительность смен – 21 календарный день в период летних каникул, 7 календарных дней в период весенних, осенних и зимних каникул, включая выходные и праздничные дни:

1 смена – с 24.03.2025 года по 30.03.2025 года – 30 человек;

2 смена – с 01.06.2025 года по 21.06.2025 года – 122 человека;

3 смена – с 24.06.2025 года по 14.07.2025 года – 112 человек;

4 смена – с 17.07.2025 года по 06.08.2025 года – 122 человека;

5 смена – с 09.08.2025 года по 29.08.2025 года – 94 человека;

6 смена – с 27.10.2025 года по 02.11.2025 года – 30 человек;

7 смена – с 29.12.2025 года по 04.01.2026 года – 30 человек;

9.3. организовать проведение профильных смен, согласно плану мероприятий регионального отделения Российского движения детей и молодежи «Движение Первых» Свердловской области на 2025 год, и программ развития социальной активности детей;

9.4. обеспечить ведение отчетной документации по использованию денежных средств на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

9.5. обеспечить сохранение и развитие инфраструктуры детского отдыха, обеспечить безопасность детей и подростков во время их нахождения в МАУ «ДЗОЛ «Искорка», а также во время проведения экскурсионных мероприятий и купания детей;

9.6. обеспечить качественную расчистку и благоустройство территории МАУ «ДЗОЛ «Искорка» и прилегающей территории;

9.7. обеспечить проведение акарицидной обработки, дератизационных и дезинсекционных мероприятий, энтомологический контроль территории МАУ «ДЗОЛ «Искорка» и прилегающих к ней зон по результатам конкурсных процедур;

9.8. обеспечить комплектование квалифицированным педагогическим и медицинским персоналом без судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;

9.9. обеспечить установление заработной платы педагогическому персоналу не ниже

минимального размера оплаты труда, установленного в Свердловской области;

9.10. обеспечить проведение бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала, направляемого для работы в МАУ «ДЗОЛ «Искорка»;

9.11. обеспечить организацию качественного горячего питания детей в соответствии с требованиями действующих санитарных правил, с соблюдением физиологических потребностей детей и подростков по возрастам, требований безопасности продукции;

9.12. предусмотреть в организации питания расширение ассортимента продукции, обогащенной витаминами и микроэлементами, а также пищевой аскорбиновой кислотой;

9.13. обеспечить проведение в МАУ «ДЗОЛ «Искорка» лабораторных исследований качества питьевой воды, водоема и бассейна, а также пищи на микробиологические показатели;

9.14. обеспечить антитеррористическую защищенность объекта (территории) в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2021 года № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления».

10. Руководителям муниципальных образовательных организаций:

10.1. руководствоваться в работе постановлением главы городского округа Рефтинский от 30.12.2021 года № 1057 «Об утверждении Порядка расходования субсидий из областного бюджета, выделенных бюджету городского округа Рефтинский на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

10.2. обеспечить ведение отчетной документации по использованию денежных средств на организацию отдыха детей в каникулярное время;

10.3. обратить внимание на финансовое обеспечение мероприятий по отдыху и оздоровлению детей, сохранение и развитие инфраструктуры детского отдыха, обеспеченность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей педагогическими, медицинскими кадрами, организацию питания, соблюдение требований санитарного законодательства, обеспечение безопасности детей во время их нахождения в лагере с дневным пребыванием детей, а также во время проведения экскурсионных мероприятий;

10.4. обеспечить вовлечение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-инвалидов, в программы организованного отдыха и оздоровления;

10.5. уделить особое внимание профилактике безнадзорности и беспризорности, осуществляя целенаправленную работу с подростками, состоящими на различных видах учета, во время проведения мероприятий по отдыху и оздоровлению детей;

10.6. обеспечить проведение лабораторных исследований качества питьевой воды, а также пищи на микробиологические показатели;

10.7. обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей в период весенних, летних и осенних каникул:

1 смена - с 24.03.2025 года по 30.03.2025 года;

2 смена – с 02.06.2025 года по 24.06.2025 года, 12 и 13.06.2025 года – выходной день;

3 смена – с 01.07.2025 года по 21.07.2025 года;

4 смена – с 04.08.2025 года по 24.08.2025 года;

5 смена - с 27.10.2025 года по 02.11.2025 года;

обеспечить места дислокации лагерей с дневным пребыванием детей:

1 смена: МАНОУ «Центр молодежи» - 30 человек.

2 смена: МАНОУ «Центр молодежи» - 60 человек (профильная смена «Смена Первых: «Первооткрыватели Лета»);

МБОУ «СОШ № 15» - 20 человек (профильная смена «Орлята России»);

МБОУ «СОШ № 15» - 60 человек;

МАОУ «СОШ № 17» - 30 человек (профильная смена «Орлята России»);

МАУ ДО СШ «Олимп» - 65 человек.

3 смена: МАУ ДО СШ «Олимп» - 65 человек;

МАУ ДО СШ «Энергия» - 25 человек.

МАНОУ «Центр молодежи» – 30 человек (профильная смена «Смена Первых: Двигайся вместе с нами»).

4 смена:

МАУ ДО СШ «Энергия» - 25 человек;

МАОУ «СОШ № 6» - 25 человек (профильная смена «Орлята России»);

МАОУ «СОШ № 6» - 90 человек;

МАОУ «СОШ № 17» - 46 человек.

5 смена:

МАНОУ «Центр молодежи» - 43 человека;

10.8. обеспечить питание детей:

1 смена на базе МАОУ «СОШ № 6»;

2 смена на базе МБОУ «СОШ № 15»;

3 смена на базе МАОУ «СОШ № 6»;

4 смена на базе МАОУ «СОШ № 6»;

5 смена на базе МАОУ «СОШ № 6»;

11. Установить квоту в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, обеспечивающую потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья:

МАУ «ДЗОЛ «Искорка» - 11 человек;

МАОУ «СОШ № 6» - 2 человека;

МБОУ «СОШ № 15» - 2 человека;

МАОУ «СОШ № 17» - 1 человек;

МАУ ДО СШ «Олимп» - 3 человека;

МАУ ДО СШ «Энергия» - 1 человек;

МАНОУ «Центр молодежи» - 3 человека.

12. Рекомендовать начальнику отделения полиции № 5 дислокация пгт. Рефтинский Д.Н. Сажаеву:

12.1. принять дополнительные меры по обеспечению безопасности детей в период проведения детской оздоровительной кампании в 2025 году, обратив особое внимание на организацию охраны объектов детского отдыха;

12.2. обеспечить контроль за несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета, содействовать в организации их отдыха и трудоустройства.

13. Рекомендовать главному врачу Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Городская больница город Асбест» И.В. Брагину обеспечить:

13.1. медицинское сопровождение детей в организациях отдыха и оздоровления детей;

13.2. контроль качества оказания медицинской помощи детям до 18 лет в организациях отдыха и оздоровления детей;

13.3. проведение медицинских осмотров персонала, направляемого для работы в МАУ «ДЗОЛ «Искорка», а также детей и подростков в возрасте до 18 лет, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей, и при оформлении их временной занятости в период летних каникул.

14. Ведущему специалисту отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский И.А. Шумковой:

14.1. подготовить план культурно-массовых мероприятий с детьми, на период летней оздоровительной кампании, в срок до 12.05.2025 года;

14.2. организовать проведение выездных музейных и библиотечных выставок, работу передвижных библиотек на базе организаций отдыха и оздоровления детей.

15. Заведующим муниципальными дошкольными образовательными учреждениями обеспечить организацию оздоровительной кампании в период с июня по август 2025 года включительно.

16. Рекомендовать Территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области – Управлению социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 10 (Л.А. Копытова) обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета, выделенных на эти цели Министерством социальной политики Свердловской области.

17. Рекомендовать Государственному казенному учреждению службы занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости» (Я.А. Романова):

17.1. оказать содействие в организации временного трудоустройства в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

17.2. организовать временное трудоустройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подростков, вернувшихся из воспитательных колоний или специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

17. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

18. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

(С полным текстом документа можно ознакомиться на официальном сайте городского округа Рефтинский http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/raznoe/glava_raspor/post_raspor/index.php)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025 № 80

п. Рефтинский

12 стр. «Рефтинский вестник» №6 (876) 17 февраля 2025 г.

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.09.2024 года № 602 «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в администрации городского округа Рефтинский»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.03.2022 года № 366 «Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место», Трудовым кодексом Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.09.2024 года № 602 «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в администрации городского округа Рефтинский», изложив пункт 2.4 приложения № 1 в новой редакции:

«2.4. Ответственное лицо готовит расчет квоты по трудоустройству инвалидов исходя из среднесписочной численности работников ежеквартально».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.02.2025 № 88

п. Рефтинский

Об утверждении Правил использования водного объекта общего пользования, расположенного на территории городского округа Рефтинский, для рекреационных целей, личных и бытовых нужд

В целях установления единых условий и требований, предъявляемых к использованию водных объектов для рекреационных целей, личных и бытовых нужд, обеспечению безопасности людей в местах массового отдыха населения, в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 года № 74-ФЗ, Федеральным законом от 03.06.2006 года № 73-ФЗ «О введении в действие Водного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.12.2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», Федеральным законом от 25.12.2018 года № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2018 года № 639-ПП «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений,

организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», ГОСТ 17.1.5.02-80 «Охрана природы. Гидросфера. Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов», на основании пункта 38 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1.1. Правила использования водного объекта общего пользования, расположенного на территории городского округа Рефтинский, для рекреационных целей (приложение № 1);

1.2. Правила использования водного объекта общего пользования, расположенного на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский:

2.1. от 29.03.2011 года № 171 «Об утверждении Правил использования Рефтинского водохранилища, расположенного на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд»;

2.2. от 26.01.2022 года № 57 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.03.2011 года № 171 «Об утверждении Правил использования Рефтинского водохранилища, расположенного на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд»;

2.3. от 15.02.2021 года № 108 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд»;

2.4. от 19.11.2021 года № 898 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 15.02.2021 года № 108 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд»;

2.5. от 04.07.2024 года № 417 «Об утверждении Перечня зон рекреации, расположенных на территории городского округа Рефтинский, вблизи водных объектов».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Г. Никитинскую.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

(С полным текстом документа можно ознакомиться на официальном сайте городского округа Рефтинский http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/raznoe/glava_rasp/or/post_rasp/index.php)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы городского округа Рефтинский

Дата проведения конкурса:

первый этап – 05 марта 2025 года,

второй этап – 14 марта 2025 года.

Время проведения: 11.00.

Место проведения: ул. Гагарина, 10А (здание администрации, кабинет № 206 (кабинет главы)).

Вакантная должность муниципальной службы (группа главных должностей муниципальной службы): начальник отдела по экономике.

Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы в городском округе Рефтинский:

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной (государственной) службы либо работы по специальности:

высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Устава Свердловской области и законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; Устава городского округа Рефтинский, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, знание основ управления и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности; знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

Условия проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа:

первый этап – конкурс документов (проводится в отсутствие кандидатов),

второй этап – собеседование.

Документы, подлежащие представлению в конкурсную комиссию:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Рефтинский;

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

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

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

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) документы, предусмотренные действующими нормативными актами.

Место и время приёма документов:

ул. Гагарина, 10А (здание администрации, кабинет № 204 (муниципально- правовой отдел), с 05.03.2025 года (с 08.00 часов) по 14.03.2025 года (до 17.00 часов): в рабочие

дни с понедельника по четверг с 8.00 часов до 17.00 часов, в пятницу с 8.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут).

Дополнительную информацию можно получить по телефонам: 3-50-01 (доб. 118), 3-50-01 (доб. 119), муниципально-правовой отдел администрации или на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский:

http://goreftinsky.ru/menu/musl/kadr_reserv/index.php

Проект трудового договора с начальником отдела по экономике:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 1

п. Рефтинский _____ 2025 года

Администрация городского округа Рефтинский в лице главы городского округа Рефтинский Мельчаковой Натальи Борисовны, действующего на основании Устава городского округа Рефтинский, с одной стороны и Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий" (Работник), с другой стороны, руководствуясь гл. 1 - 7 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Муниципальный служащий, в соответствии с пунктом 6 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», назначается на должность муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский – начальником отдела по экономике (главная группа должностей муниципальной службы).

2. Трудовой договор заключается на *неопределённый срок*.

3. Муниципальный служащий приступает к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы с 2024 года.

4. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания - 3 (Три) месяца со дня фактического начала работы. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

5. Место работы муниципального служащего – администрация городского округа Рефтинский, отдел по экономике.

6. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием, с учётом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, индексируемое в порядке, установленном Федеральным и Областным законами, на основании принятых нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, которое состоит из:

- должностного оклада в размере 24 570 рублей в месяц;
- доплат, надбавок и поощрительных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, локальными правовыми актами администрации об оплате труда (решениями Думы городского округа Рефтинский и постановлениями главы городского округа Рефтинский), назначенных распоряжениями главы городского округа Рефтинский, с которыми муниципальный служащий знакомится письменно (под роспись), а именно:

Надбавка за особые условия муниципальной службы – от 65% до 90% оклада;

Премия по результатам работы за месяц;
Материальная помощь в размере 3-х окладов в год;
Уральский коэффициент – 15% заработной платы;
Надбавка за выслугу лет – от 0% до 40%;
Надбавка за классный чин – от 0 до 4 426 рублей.

7. Права муниципального служащего:

- на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных 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;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных основного и дополнительного отпусков в соответствии с графиками отпусков;
- на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- на получение дополнительного профессионального образования 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 представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе. Муниципальный служащий имеет также права, предусмотренные

Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Областным законом от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

8. Обязанности муниципального служащего:

- осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями в пределах предоставленных ему прав;
- обеспечивать выполнение Конституции Российской Федерации и федеральных и областных законов, Устава городского округа Рефтинский в пределах своих полномочий и обеспечивать их исполнение;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных;
- соблюдать нормы служебной этики и установленные работодателем правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий, предусмотренных федеральным и областным законодательством, должностной инструкцией, положением;
- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и распоряжением о распределении обязанностей между главой и заместителями главы администрации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- соблюдать установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 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;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, утверждённом постановлением главы городского округа Рефтинский;
- сообщать представителю нанимателя (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;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- сообщать о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с порядком сдачи и оценки подарка, утверждённым постановлением главы городского округа Рефтинский. Запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

- муниципальному служащему запрещается выезжать в командировки за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

- муниципальному служащему запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

- муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- муниципальному служащему запрещается допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

- муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- муниципальному служащему запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- муниципальному служащему запрещается использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

- муниципальному служащему запрещается создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

- муниципальному служащему запрещается прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

- муниципальному служащему запрещается входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- муниципальному служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

- муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (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 порядке, утверждённым постановлением главы городского округа Рефтинский.

- муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, областным и трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, а также законодательства о противодействии коррупции;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации муниципальному служащему или авторитету муниципального органа - администрации.

9. Права Работодателя:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- требовать от муниципального служащего добросовестного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным функциям муниципального служащего и предусмотренных настоящим трудовым договором;

- поощрять муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

- привлекать муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

10. Обязанности работодателя:

- предоставить муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

- соблюдать условия настоящего трудового договора;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей;

- своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

- соблюдать трудовое законодательство;

- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

11. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют другие права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим законодательством о труде, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным Законом «О государственной тайне», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами работодателя, содержащими нормы трудового права и настоящим трудовым договором.

12. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяется правилами внутреннего трудового распорядка администрации и коллективным договором.

13. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и локальными нормативными актами администрации. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 (три) календарных дня.

14. Гарантии муниципальному служащему предоставляются в соответствии со статьёй 23 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 13 Областного закона от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»; а также иные гарантии, предусмотренные федеральным и областным законодательством, указами Губернатора Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский.

15. Предельный возраст нахождения на должности муниципальной службы - 65 лет.

16. Муниципальный служащий в порядке, предусмотренном законодательством, несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причинённый работодателю его виновными действиями или бездействием.

17. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей. При разглашении государственной, служебной и иной тайны муниципальный служащий несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

18. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Муниципальный служащий обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе, в том числе при представлении муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

19. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора, в том числе договор о материальной ответственности работника и дополнительное соглашение об обязательстве по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

21. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Условия договора не подлежат разглашению.

22. Муниципальный служащий ознакомлен с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами работодателя, содержащими нормы трудового права.

23. Муниципальный служащий в соответствии со статьями 9,10,11,12 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даёт согласие администрации городского округа Рефтинский на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, передачу третьим лицам, передачу следующих категорий сведений: фамилия, имя, отчество, фотография, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, семейное положение, родственники, адрес регистрации и фактического проживания, номер телефона либо иного вида связи, персональные документы, образование, учёная степень, учёное звание, ИНН, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, полиса (медицинского страхования), трудовая деятельность, прохождение службы, звания, чины, аттестации, характеристики, награды и поощрения, взыскания, информация о судимости самого муниципального служащего и его родственников, пребывание за границей, данные воинского учёта, сведения о служебных проверках, спортивная квалификация, а также специальные категории персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов городского округа Рефтинский, в том числе в части соблюдения процедур, связанных с трудоустройством, осуществлением служебной (трудовой) деятельности, реализации социальных, медицинских и иных гарантий. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

24. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют другие права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим законодательством о труде, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным Законом «О государственной тайне», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами работодателя, содержащими нормы трудового права и настоящим трудовым договором.

25. Муниципальный служащий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даёт согласие администрации городского округа Рефтинский на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, передачу третьим лицам, передачу следующих категорий сведений: фамилия, имя, отчество, фотография, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, семейное положение, родственники, адрес регистрации и фактического проживания, номер телефона либо иного вида связи, персональные документы, образование, учёная степень, учёное звание, ИНН, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, полиса (медицинского страхования), трудовая деятельность, прохождение службы, звания, чины, аттестации, характеристики, награды и поощрения, взыскания, информация о судимости самого муниципального служащего и его родственников, пребывание за границей, данные воинского учёта, сведения о служебных проверках, спортивная квалификация, а также специальные категории персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов

городского округа Рефтинский, в том числе в части соблюдения процедур, связанных с трудоустройством, осуществлением служебной (трудовой) деятельности, реализации социальных, медицинских и иных гарантий. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

26. Муниципальный служащий согласен на проведение в отношении него проверочных мероприятий.

27. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Условия договора не подлежат разглашению.

Адреса сторон:

Работодатель:

Администрация городского
округа Рефтинский

Глава городского округа

_____ **Н.Б. Мельчакова**

Муниципальный служащий:

Иванов Иван Иванович

Паспорт:

Страховое свидетельство:

Адрес регистрации:

_____ **И.И. Иванов**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник МПО _____ **Л.Ю. Коновалова**

Главный специалист ОЭ _____ **И.А. Измоденова**

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: Ю.Е. Хорошавина, С.А. Нестеренко.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 10. Номер подписан в печать 16.02.2025 г.. Тираж 80 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №17