

## ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



**Глава  
муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета внутригородского муниципального образования  
города федерального значения  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ  
Северный**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Положения о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности  
Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Северный**

«30» декабря 2021 г.

№ 11-МС-2021

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Перечень информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный размещаемой в сети Интернет согласно Приложению № 2.
3. Утвердить Регламент подготовки и размещения в сети Интернет информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный согласно Приложению № 3.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета

В.И. Миронкин



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информации) к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Глава МО).

#### 1.2. Положение предусматривает:

- способы доступа к информации о деятельности Главы МО;
- форму предоставления информации о деятельности Главы МО;
- порядок назначения, права и обязанности уполномоченного лица, ответственного за организацию, подготовку и размещение информации о деятельности Главы МО (далее - уполномоченное лицо);
- порядок взаимодействия аппарата Главы МО по обеспечению доступа к информации о деятельности Главы МО.

1.3. Информация о деятельности Глава МО – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Главой МО и Муниципальным Советом или организациями, подведомственными Муниципальному Совету, либо поступившая Главе МО и (или) в организации, подведомственные Муниципальному Совету.

#### 2. Способы доступа к информации о деятельности Глава МО

2.1. Доступ к информации о деятельности Глава МО обеспечивается следующими способами:

- опубликование информации о деятельности Главы МО в официальном печатном издании муниципальной газете «Северные вести» и иных средствах массовой информации в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Уставом МО МО Северный, порядком их официального опубликования;
- обнародование информации о деятельности Главы МО на информационных стендах МО МО Северный;
- размещение информации о деятельности Главы МО на официальном сайте МО МО Северный в сети Интернет по адресу: <http://www.МОСЕВЕРНЫЙ.РФ> (далее – официальный сайт);
- передача информации о деятельности Главы МО в библиотечные и архивные фонды;
- предоставление информации о деятельности Главы МО по запросу пользователей информации и (или) их представителей в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, с учетом положений, предусмотренных подпунктом 2.2 настоящего Положения.

2.2. Запрос пользователей информации и (или) их представителей, указанный в абзаце шестом подпункта 2.1 настоящего Положения может быть направлен (подан) Главе МО:

- при обращении устно, в том числе при обращении по телефону по номеру: (812) 558-56-05;
- при обращении письменно в форме заявления (обращения), составленного в свободной форме;
- посредством почтовой связи по адресу, указанному в абзаце пятом пункта 2.1 настоящего Положения;
- посредством электронной почты по адресу: [mo\\_nord\\_spb@mail.ru](mailto:mo_nord_spb@mail.ru);
- посредством обращения на официальном сайте в сети Интернет по адресу, указанному в абзаце четвертом подпункта 2.1 настоящего Положения.

#### 3. Форма предоставления информации о деятельности Глава МО

3.1. Информация о деятельности Главы МО предоставляется:

- в устной форме;
- в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Информация о деятельности Главы МО в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема Главы МО либо должностного лица, уполномоченного Главой МО на представление информации о деятельности Главы МО.

3.3. Если информация о деятельности Главы МО предоставляется на основании запроса пользователя информацией, то форма предоставления информации может определяться указанным запросом. При невозможности предоставления информации о деятельности Главы МО в запрашиваемой форме информации предоставляется в том виде, в каком она имеется.

#### 4. Назначение уполномоченного лица, его права и обязанности.

- 4.1. Уполномоченное лицо назначается распоряжением Главы МО.
- 4.2. Уполномоченное лицо вправе:





- запрашивать и получать необходимую информацию, материалы и документы о деятельности Главы МО, от депутатов Муниципального Совета МО МО Северный, должностных лиц аппарата Главы МО;  
 - обращаться непосредственно к Главе МО за уточнениями и дополнениями к предоставленной информации о деятельности Главы МО;  
 - принимать меры для получения пользователями информацией необходимой информации о деятельности Главы МО.

4.3. Уполномоченное лицо обязано:

- обеспечивать соблюдение сроков и порядка представления информации о деятельности Главы МО, а также своевременное обновление информации о деятельности Главы МО;

обеспечивать подготовку информации о деятельности Главы МО для ее опубликования в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, распространения иными способами;

- обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.4. Предоставление уполномоченному лицу информации, предусмотренной Перечнем информации, и ее размещение на официальном сайте осуществляется в порядке, установленном Регламентом подготовки и размещения в сети Интернет информации о деятельности Главы МО, который утверждается Главой МО.

4.5. Ответственность за достоверность, своевременную подготовку и предоставление информации уполномоченному лицу возлагается на представивших информацию должностных лиц ОМСУ МО МО Северный.

Приложение № 2  
 к постановлению  
 Главы МО МО Северный  
 от «30» декабря 2021 № 11-МС-2021

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя  
 Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения  
 Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный,  
 размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Категория информации	Форма представления информации	Периодичность размещения и сроки обновления
1.	почтовый адрес, адрес электронной почты, номера рабочих телефонов Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) со схемами (презентациями)	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях Главы МО, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о Главе МО (фамилия, имя, отчество, а также при согласии, иные сведения)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с фотоматериалами	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня назначения на должность соответствующего лица





4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главы МО (при наличии)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Изданные Главой МО нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания правового акта, официального опубликования, государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
6.	Информация о признании судом недействующими изданных Главой МО муниципальных нормативных правовых актов	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления судебного решения
7.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Главе МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления проекта в Муниципальный Совет
8.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
9.	Информация об участии Главы МО в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания соответствующих программы или договора о сотрудничестве
10.	Информация о проводимых Главой МО мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы МО, в том числе в составе официальных делегаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения
11.	Тексты официальных выступлений Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выступления





12.	Информация о работе Главы МО с обращениями физических лиц, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: - порядок и время приема; - порядок рассмотрения обращений;	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
13.	- обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах		Один раз в полугодие
14.	Иная информация о деятельности Главы МО, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением схем, эскизов, презентаций, фото-, видео, аудио, киноматериалов и т.д.	В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Приложение № 3  
к постановлению  
Главы МО МО Северный  
от «30» декабря 2021 № 11-МС-2021

**РЕГЛАМЕНТ**  
**подготовки и размещения в сети интернет информации о деятельности Главы внутригородского**  
**муниципального образования**  
**города федерального значения Санкт-Петербурга**  
**муниципальный округ Северный**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности должностных лиц ОМСУ МО МО Северный по подготовке и размещению информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Глава МО) на официальном сайте МО МО Северный в сети Интернет (далее – официальный сайт).

1.2. На официальном сайте размещается информация о деятельности Главы МО, необходимая гражданам, организациям, общественным объединениям, государственным органам и органам местного самоуправления (далее – пользователи информации) для реализации их прав, обязанностей и законных интересов.

1.3. Определение информации о деятельности Главы МО, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места нахождения в разделах официального сайта, осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию, подготовку и размещение информации о деятельности Главы МО (далее – уполномоченное лицо).

1.4. Уполномоченное лицо назначается распоряжением Главы МО.

1.5. В целях правовой, редакционной и технической поддержки информационных ресурсов сайта уполномоченное лицо взаимодействует с депутатами и должностными лицами аппарата Муниципального Совета МО МО Северный, к ведению которых относится информация о деятельности Главы МО.





## 2. Форматы и процедуры представления и размещения информации на сайте

2.1. Информация о деятельности Главы МО, подлежащая размещению на официальном сайте, предоставляется уполномоченному лицу на бумажном носителе в печатном виде, а также в электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте):

- информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, сообщения и т.д.) - созданные с помощью текстовых редакторов в формате .doc, .docx, .rtf;

- информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и т.д.), созданные с помощью табличных редакторов в формате .xls;

- информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), - в форматах .html или .csv;

- графические материалы - в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат .jpeg или .gif, разрешение 72 dpi, цветность - 16 миллионов цветов, размер - не более 1200 пикселей по наибольшей стороне и изображение четкое (без шумов);

- презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.) – созданные с помощью табличных редакторов в формате .ppt;

- иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами Интернет-браузера.

Файлы размером больше 100 мегабайт предоставляются в форматах электронных архивов .zip или .rar.

2.2. Информация о деятельности Главы МО предоставляется с указанием, в каком разделе (разделах) информационной структуры официального сайта она должна быть размещена.

2.3. Правовые акты, предусмотренные для размещения в сети Интернет, предоставляются в виде текста, отформатированные без лишних символов и пробелов, с приложением (при наличии) в виде схем, таблиц и с указанием сведений об их официальном опубликовании.

2.4. Уполномоченное лицо передает информацию о деятельности Главы МО для размещения на официальном сайте должностному лицу, ответственному за ведение официального сайта.

2.5. Перед размещением информации в сети Интернет должностное лицо, ответственное за ведение официального сайта проверяет соответствие ее электронного вида бумажному носителю или текстам официальных публикаций, при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на сайте.

2.5. Информация о деятельности Главы МО поддерживается в актуальном состоянии.

2.6. В случае обнаружения несоответствия информации о деятельности Главы МО, представленной в электронном виде, ее копии на бумажном носителе уполномоченное лицо уточняет необходимые данные у депутатов и должностных лиц аппарата Главы МО и иных лиц, представивших данную информацию.

---

---

## ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

---

---

### Киберпреступность

Киберпреступность в настоящее время все больше получает развитие в нашей стране и в мире. Этому способствует все больший переход в электронную среду как межличностного, так и официального общения. Однако в настоящее время, в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19, произошло более активное изменение ситуации в данной сфере.

Мошенники стали звонить и сообщать гражданам, что те якобы контактировали с зараженным коронавирусом и сейчас придут специалисты для проведения анализа. Стоит такая процедура пять тысяч рублей. После получения денег мошенники исчезают.

Также людям звонят якобы от имени работников городских поликлиник, чтобы сообщить о серьезных проблемах по результатам анализов. И жертвы, опасаясь за свое здоровье, соглашаются на покупку дорогостоящих лекарств. Однако после оплаты и получения своей покупки потерпевшие спустя некоторое время обнаруживали, что приобрели безвредные пищевые добавки.

Распространилась рассылка ложных СМС о штрафах за нарушение режима самоизоляции, введенного в связи с распространением коронавируса.

В популярных соцсетях появилась информация о том, что гражданам поступают СМС-сообщения о выявленных фактах нарушения ими режима самоизоляции и необходимости оплатить штраф за данные правонарушения. Как правило, эти сообщения не соответствуют действительности.

Новым способом мошенничества с кражей личных данных стало создание мошенниками фейковых сайтов якобы для выплаты детских пособий, после регистрации на которых граждане выдают им все персональные данные из кабинета на сервисе "Госуслуги".

Киберпреступники воспользовались ситуацией: они создают новые сайты, якобы приспособленные для выплаты пособий, рассылают СМС и электронные письма с призывом пользоваться их сервисом для оформления выплат. Вводя свой логин и пароль на сайте-дублере, граждане предоставляют мошенникам доступ ко всем своим данным, хранящимся в личном кабинете на официальном портале "Госуслуги".

При этом, фейковые сайты могут отличаться доменным именем, одной буквой или цифрой в адресе от официального портала.

Прокуратура района настоятельно рекомендует гражданам внимательно проверять адресную строку браузера при заходе на Интернет-ресурс и установить на компьютер антивирусную программу.





---

---

**ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ**

---

---

**Мошенничество с SIM-картами**

Приобрести SIM-карту, зарегистрированную на другого владельца, и сегодня можно буквально на каждом углу. Абоненту достаточно пополнить счет номера и пользоваться.

Приобретая SIM-карту у дилера, который игнорирует ее регистрацию, пользователь автоматически попадает в зону риска.

Например, SIM-карта может содержать вредоносную программу - "троян", которая попытается украсть деньги либо со счета мобильного номера, либо с привязанного к номеру банковского счета.

Не исключен вариант, когда продавец "ради удобства клиента" не просто зарегистрировал SIM-карту на себя, но и завел уже личный кабинет. В этом случае он имеет возможность распоряжаться средствами мобильного счета.

Пользователям рекомендуется при заключении договора с оператором сразу установить ограничения на перевыпуск SIM-карты: запретить действия по доверенности и замену паспорта любым иным документом.

Но самая лучшая защита - завести для финансовых операций отдельный номер. Соответственно, если он не будет использоваться для звонков, не засветится в Интернете, потенциальные злодеи вряд ли узнают о его существовании.

Установить SIM-карту с этим номером необходимо в отдельный аппарат, который ни для чего иного, кроме мобильного банкинга, использоваться не будет.

И если для СМС-сервисов не требуется специальное приложение в смартфоне, лучше всего выбрать самый простой кнопочный телефон – в нем вирусы точно не поселятся.

---

---

**ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ**

---

---

**Действия водителя, если в результате ДТП погибли или ранены люди**

Дорожно-транспортным происшествием, или ДТП, является событие, возникшее в процессе движения по дороге транспортного средства и с его участием, при котором погибли или ранены люди, повреждены транспортные средства, сооружения, грузы либо причинен иной материальный ущерб.

В случае ДТП при данных обстоятельствах, водитель обязан:

- немедленно остановить (не трогать с места) транспортное средство, включить аварийную сигнализацию и выставить знак аварийной остановки;
- оказать первую помощь пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь и полицию, а в экстренных случаях отправить пострадавших на попутном транспорте, а если это невозможно, доставить на своем транспортном средстве в ближайшую медицинскую организацию и вернуться к месту ДТП;
- не перемещать предметы, имеющие отношение к происшествию;
- освободить проезжую часть, если движение других транспортных средств невозможно, зафиксировав средствами фотосъемки или видеозаписи обстоятельства ДТП, сохранить полученные материалы для передачи сотрудникам полиции;
- записать фамилии и адреса очевидцев и ожидать прибытия сотрудников полиции.

Лица, совершившие ДТП, в результате которого погибли или ранены люди, несут уголовную ответственность.

Так, статья 264 УК РФ предусматривает ответственность за нарушение лицом, управляющим автомобилем, трамваем либо другим механическим транспортным средством, правил дорожного движения или эксплуатации транспортных средств, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека или смерть.

Максимальное наказание - лишение свободы на срок до 15 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет

---

---

**ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ**

---

---

**Мошенничество с использованием поддельных денежных купюр**

Наибольшей популярностью у мошенников пользуются купюры крупного номинала – 1-тысячные и 5-тысячные.

Чтобы не стать жертвой фальшивомонетчиков, необходимо знать не только внешние признаки купюр, но и признаки их подлинности.

Прежде всего необходимо обращать внимание на следующие элементы банкнот:

- цветопеременную краску на гербе города (номиналы 1 000 и 5 000 руб.), которая не только меняет цвет, но и имеет яркую блестящую горизонтальную полосу, а при наклоне банкноты перемещается от середины изображения вниз или вверх;





- радужные полосы;
- скрытые буквы "PP", расположенные на орнаментальной ленте на лицевой стороне банкноты и проявляющиеся при вращении банкноты в одной плоскости в виде темного и светлого изображения;
- наличие микроперфорации;
- водяные знаки;
- рельефные изображения (тонкие штрихи по краям банкнот, метки для людей с ослабленным зрением и текст: "БИЛЕТ БАНКА РОССИИ");
- фрагмент защитной нити, выходящей на поверхность на лицевой стороне банкноты, на котором (в зависимости от номинала при наклоне банкноты) наблюдаются либо повторяющиеся изображения чисел "1 000", разделенные ромбами, либо радужный блеск или перемещающиеся относительно друг друга цифры (номинал 5 000 руб.).

Статья 186 часть 1 УК РФ устанавливает ответственность за изготовление в целях сбыта заведомо поддельных банковских билетов Центрального банка Российской Федерации, металлической монеты, государственных ценных бумаг или других ценных бумаг в валюте Российской Федерации либо иностранной валюты или ценных бумаг в иностранной валюте. За совершение указанных действий предусмотрено наказание в виде принудительных работ на срок до пяти лет либо лишения свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или без такового.

Согласно части 2 указанной статьи, если те же деяния совершены в крупном размере – то наказание может быть в виде лишения свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей либо без такового и с ограничением свободы на срок до одного года либо без такового.

Если те же деяния совершены организованной группой, за совершение указанных действий предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок до пятнадцати лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей либо без такового и с ограничением свободы на срок до двух лет либо без такового.

## ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

### Полномочия Государственной инспекции труда Санкт-Петербурга

Гострудинспекция Санкт-Петербурга (далее также – Инспекция) является органом уполномоченным на ведение государственного надзора в городе за соблюдением трудового законодательства.

Государственные инспекторы труда в соответствии с возложенными на них задачами вправе: проводить плановые и внеплановые проверки организаций; выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений трудового законодательства; составлять протоколы об административных правонарушениях трудовых прав; привлекать виновных лиц к административной ответственности в пределах компетенции; расследовать несчастные случаи на производстве; при недостаточности компетенции направлять материалы о выявленных нарушениях в другие органы, в том числе правоохранительные.

При необходимости защиты трудовых прав жалоба может быть подана в Инспекцию, где при подтверждении фактов нарушений будут приняты меры административного воздействия, понуждающие работодателя к исполнению требований трудового законодательства в установленные инспектором сроки.

Обратиться в Инспекцию можно: по почте (Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д.28, лит. А); на личном приеме; по электронной почте, адрес которой указан на сайте Инспекции в сети «Интернет».

При выборе способа защиты, в том числе путем обращения в Инспекцию, следует учитывать установленные ст. 392 Трудового кодекса РФ сроки давности на обращение за судебной защитой.

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение 3-х месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение 1 месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение 1 года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.

Пропущенные по уважительным причинам сроки давности могут быть восстановлены судом по ходатайству истца, для чего следует представить подтверждающие документы.