



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛАНСКОЕ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

---

**РЕШЕНИЕ**

«17» декабря 2020 г

№ 53

**«Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское»**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2006 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 10 и 11 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, утвержденным решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское от 09 октября 2019 г. № 4, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее – конкурс).

1.1. Назначить проведение конкурса на 20 января 2021 г. в 12 ч. 00 мин.

1.2. Местом проведения конкурса определить: город Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом 7.

1.3. Конкурс провести в соответствии с Порядком проведения конкурса на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, утвержденным решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Черная речка от 09 октября 2019 г. № 4,

1.4. К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу по специальности, направлению подготовки, а также к профессиональным значениям и навыкам кандидата, которые являются предпочтительными для осуществления главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское полномочий по решению вопросов местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, предъявляются следующие требования (с учетом типовых квалификационных требований для замещения высших должностей муниципальной службы, предусмотренных подпунктом 1 пунктами 2 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»):

Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавра или специалиста;

Наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации не менее 5 лет либо стажа работы по специальности не менее 6 лет;

Знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации Санкт-Петербурга о муниципальной службе и деятельности местной администрации и главы местной администрации муниципального образования, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское о муниципальной службе и о деятельности Местной администрации и главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское.

1.5. Назначить половину членов Конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское (далее – конкурсная комиссия), а именно трех следующих членов конкурсной комиссии:

1. Дорожков Артем Алексеевич - Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское;

2. Безверхий Иван Александрович - депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское;

3. Финогенова Елена Степановна - депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское.

1.6. Назначить Председателем Конкурсной комиссии Дорожкова Артема Алексеевича.

1.7. Назначить Секретарем Конкурсной комиссии Безверхий Иван Александрович.

1.8. Поручить Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское А.А. Дорожкову в течении трех дней со дня принятия настоящего решения направить Губернаторы Санкт-Петербурга А.Д. Беглову заверенную копию настоящего решения и информировать его о необходимости назначить трех (половину) из шести (общее число) членов конкурсной комиссии.

1.9. Утвердить текст информационного сообщения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.10. Утвердить проект контракта, заключаемого Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское с главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское на основании решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское о назначении на указанную должность по результатам конкурса на замещение указанной должности, включающий в себя условия в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, согласно приложению №2 к настоящему решению.

1.11. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в специальном выпуске газеты «Черная речка».

1.12. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава  
внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское  
Исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

А.А. Дорожков

Приложение №1  
к решению Муниципального Совета  
внутригородского муниципального  
образования города федерального  
значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Ланское  
от 17 декабря 2020 г. № 53

## **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

### **О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское**

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское (далее – Муниципальный Совет Муниципальный округ Ланское) своим решением от 17 декабря 2020 г. № 53 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское» назначил проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское (далее -конкурс) на 20 января 2021 г. в 12 часов 00 минут и определил местом его проведения: город Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом 7.

Конкурс проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское, утвержденным решением Муниципального Совета МО МО Черная речка от 09 октября 2019 г. № 4 (далее – Порядок проведения конкурса), которое официально опубликовано (обнародовано) в специальном выпуске газеты «Черная речка» 17 октября 2019 г. и решение Муниципального Совета Муниципальный округ Ланское от 17 декабря 2020 г. № 53 «Об объявлении конкурса по отбору кандидату на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское».

Организация и проведение конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское (далее – конкурсная комиссия), формируемой в соответствии со статьей 36 Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Заседания конкурсной комиссии проводятся в закрытом режиме.

Первое организационное заседание конкурсной комиссии проводится в день официального опубликования (обнародования) решения Муниципального Совета Муниципальный округ Ланское об объявлении конкурса.

Участвовать в конкурсе может гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 год. Кандидатом на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское (далее - кандидат) может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме

граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также к профессиональным знаниям и навыкам кандидата, которые являются предпочтительными для осуществления главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское полномочий по решению вопросов местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Ланское, предъявляются следующие требования (с учетом типовых квалификационных требований для замещения высших должностей муниципальной службы, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»):

наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавра или специалиста;

наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации не менее 5 лет либо стажа работы по специальности не менее 6 лет;

знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе и о деятельности местной администрации и главы Местной администрации внутригородского муниципального образования, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское о муниципальной службе и о деятельности Местной администрации и главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течении 25 календарных дней со дня опубликования (обнародования) решения Муниципального Совета Муниципальный округ Ланское о назначении конкурса (включая день опубликования), лично с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, одновременно представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) письменное заявление об участии в конкурсе по форме, согласно приложению №1 к Порядку проведения конкурса. В заявлении об участии в конкурсе, поданном кандидатом в конкурсную комиссию должны быть указаны: фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) кандидата; дата и место рождения кандидата; место жительства кандидата; серия, номер и дата выдачи паспорта гражданина, являющегося кандидатом, или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт данного гражданина; гражданство кандидата.

2) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, проведения конкурса, с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4х6 см. Сведения о наличии (отсутствии) судимости кандидата указываются в этой анкете кандидата;

3) письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №3 к Порядку проведения конкурса;

4) нотариально удостоверенная копия паспорта или иного документа гражданина, являющегося кандидатом, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (всех его страниц);

5) надлежащим образом заверенная копия трудовой книжки гражданина, являющегося кандидатом, или выписки из неё, за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые;

б) нотариально удостоверенные копии документов о высшем и послевузовском образовании (при наличии);

7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые;

8) нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

9) копия документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» с письменным подтверждением их представления Губернатору Санкт-Петербурга до их подачи в конкурсную комиссию;

11) сведения в форме письменного уведомления кандидата о счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах кандидата, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей кандидата;

12) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний препятствующих поступлению на муниципальную службу или, ее прохождению по форме 001-ГС/у;

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационной телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать Главе внутригородского муниципального, образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить по своему усмотрению в конкурсную комиссию иные документы (одновременно с указанными выше), характеризующие его, в том числе рекомендательные письма, грамоты, благодарности, характеристики с мест работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

Заявление и иные документы кандидат обязан представить лично по месту нахождения конкурсной комиссии ее секретарю. Все документы подаются кандидатом одновременно. Не допускается подача документов через доверенное лицо, путем их направления по почте, в том числе электронной, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Конкурсная комиссия обязана выдать кандидату письменное подтверждение получения от него заявления кандидата и иных представленных им одновременно документов.

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется секретарем конкурсной комиссии с 18 декабря 2020 г. по 18 января 2020 г. в рабочие дни в кабинете №1, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом

7, с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (суббота и воскресенье документы не принимаются). Номер телефона конкурсной комиссии: 4305830.

До дня проведения конкурса кандидата вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру, принятие об этом решения конкурсной комиссии не требуется.

Конкурсная комиссия в период с 18 декабря 2020 г. по 18 января 2021 г. организует проведение проверки представленных кандидатами сведений.

Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения конкурса, а именно не позднее 18 января 2021 года, конкурсная комиссия принимает решения о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе каждого кандидата. На основании принятия решений конкурсной комиссии о допуске кандидатов к участию в конкурсе, конкурсная комиссия на том же заседании своим решением формирует списки кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и утверждает его своим решением, а Председатель конкурсной комиссии утверждает перечень вопросов для тестирования кандидатов при проведении конкурса.

Основаниями для принятия решения конкурсной комиссии об отказе кандидату в допуске к участию в конкурсе установлены пунктом 3.12 Порядка проведения конкурса.

Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа направляется конкурсной комиссией кандидату не позднее, — чем за один рабочий день до проведения конкурса.

Дата, время и место проведения конкурса: 20 января 2021 года в 12 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, улица Сестрорецкая, дом 7.

Конкурс проводится в форме индивидуального тестирования каждого кандидата. В день проведения конкурса члены конкурсной комиссии на своём заседании:

1) проводят тестирование индивидуально каждого кандидата на знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Черная речка в сфере организации местного самоуправления по перечню вопросов, утвержденному Председателем конкурсной комиссии. Тестирование каждого кандидата проводится в отсутствие других кандидатов;

2) оценивают уровень профессионального образования и профессиональные знания и навыки кандидатов на основании проведенного тестирования.

Конкурсная комиссия поочередно проводит тестирование каждого из кандидатов.

Кандидат, не явившийся в день проведения конкурса в определенное для него время на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе без принятия решения конкурсной комиссии. Неявка кандидата на указанное в настоящем пункте заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе ее заседания.

При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов и результатов тестирования в соответствии с условиями конкурса, установленными решением Муниципального Совета Муниципального округа Ланское, с точки зрения соответствия их профессионального образования, профессиональных знаний и навыков, являющихся предпочтительными для осуществления главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское полномочий по решению вопросов местного значения.

По итогам проведенных тестирований всех кандидатов конкурсной комиссией на своем заседании принимается решение о представлении Муниципальному Совету Муниципального образования Муниципальный округ Ланское не менее двух кандидатов на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское. Указанное решение направляется председателем конкурсной комиссии в Муниципальный Совет Муниципального образования Муниципальный округ Ланское в день его принятия.

Конкурсная комиссия сообщает кандидатам о результатах конкурса в письменной форме в течение трех календарных дней со дня принятия решения Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Ланское об избрании одного из кандидатов на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования муниципальный округ Ланское или о признании конкурса несостоявшимся.



Приложение № 2  
к решению Муниципального Совета  
внутригородского муниципального  
образования города федерального  
значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Ланское  
от 17 октября 2020 г. №5

**Проект контракта,  
с главой Местной администрации  
внутригородского муниципального образования города федерального  
значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское Дорожков Артем Алексеевич, действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее – муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем – глава муниципального образования с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы Местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета муниципального образования от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_ «О назначении на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское», именуемый в дальнейшем – глава местной администрации с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Санкт-Петербурга «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе местной администрации прохождения муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, и муниципальными правовыми актами муниципального образования вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать

главе местной администрации денежное содержание предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования, руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское (далее — местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий Местной Администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: 197183, город Петербург, ул. Сестрорецкая, д. 7.

1.3 Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета муниципального образования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2021 года №\_\_\_ «О назначении на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

1.4 В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5 Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий главы местной администрации, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования и составляющий \_\_\_\_\_ (указывается период).

1.6 Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета муниципального образования (далее — представительный орган) о назначении лица на должность главы местной администрации.

## 2. Права и обязанности главы местной администрации

### 2.1. Глава местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной

администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей представлять законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета структуру местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы местной Администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинov муниципальных служащих в Местной Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными

правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной Администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и акты осуществлением полномочий главы местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение местной администрацией и должностными лицами местного самоуправления местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решения представительного органа и должностной инструкцией.

### 3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от главы местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.1.3. Требовать от главы местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и нормативно-правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда главы местной администрации

4.1. Денежное содержание главы местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1 Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2 Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3 Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4 Премии по результатам работы.

4.2.5 Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада главы местной администрации, а также дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия осуществления деятельности главы местной администрации, гарантии, предоставляемые главе местной администрации

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Ответственность сторон настоящего контракта

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления местной администрацией отдельных государственных полномочий глава местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации».

8. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основании предусмотренным законодательством Российской Федерации «О муниципальной службе и Федеральным законом общих принципов организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования — в связи с нарушением главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления главы местной администрации - в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга — в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления — отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у главы муниципального образования, другой - у главы местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

Глава местной администрации

Дорожков Артем Алексеевич

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер): .

Выдан: (кем, когда)

Адрес места жительства: