

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРНАЯ РЕЧКА

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**РЕШЕНИЕ**

 **19.07.2017 г №17**

«О досрочном прекращении полномочий Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Азаренкова Сергея Сергеевича»

Рассмотрев заявление Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Азаренкова Сергея Сергеевича об отставке по собственному желанию, внесенное им 19июля 2017 года и не отозванное до момента принятия настоящего решения, руководствуясь пунктом 2 части 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка

РЕШИЛ:

1.Досрочно прекратить полномочия Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Азаренкова Сергея Сергеевича, осуществляемые на основе контракта, в связи с отставкой по собственному желанию.

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

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

**Главы Муниципального образования**

**Е.С. Финогенова**

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРНАЯ РЕЧКА

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**РЕШЕНИЕ**

 **19.07.2017 г №18**

«О назначении исполняющего полномочия Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка»

В связи с досрочным прекращением полномочий 19 июля 2017 года Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка

Азаренкова Сергея Сергеевича, руководствуясь частью 12 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 12 статьи 34 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

Муниципальный округ Черная речка, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка

РЕШИЛ:

1. Назначить исполняющим полномочия Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка заместителя Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Черкасова Сергея Николаевича с 20 июля 2017 года до момента заключения контракта с Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка по результатам конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка.

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

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

**Главы Муниципального образования**

**Е.С. Финогенова**

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРНАЯ РЕЧКА

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**РЕШЕНИЕ**

 **19.07.2017 г №19**

«Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка и утверждении проекта контракта с Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка»

На основании статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 34 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее соответственно – конкурс, Глава Местной Администрации).

2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса согласно Приложению 1.

3. Назначить членами конкурсной комиссии, организующей и осуществляющей проведение конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации (далее – конкурсная комиссия) Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Финогенову Елену Степановну, депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Макарова Василия Серафимовича и Дорожкова Артема Алексеевича.

4. Обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с предложением о назначении трех членов конкурсной комиссии.

5. Утвердить проект контракта с Главой Местной Администрации согласно Приложению 2.

6. Назначить проведение конкурса в форме тестирования и собеседования на 9 августа 2017 года в 11 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, улица Сестрорецкая, дом 7.

7. Установить, что документы для участия в конкурсе могут быть представлены в конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург, улица Сестрорецкая, дом 7 в период со дня, следующего за днем публикации объявления о проведении конкурса, до 8 августа 2017 года включительно, в будние дни с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

8. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Главы Муниципального образования**

**Е.С. Финогенова**

Приложение 1

к Решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ

Черная речка

от 19 июля 2017 года № 19

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение должности**

**Главы Местной Администрации внутригородского**

**муниципального образования Санкт-Петербурга**

**Муниципальный округ Черная речка**

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее соответственно – конкурс, Глава Местной Администрации).

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной Администрации:

1) высшее профессиональное образование;

2) стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной Администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

4) умения руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию сгосударственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий

принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Для участия в конкурсе лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации (далее – кандидат) и (или) его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, необходимо представить следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации в произвольной форме, подписанное кандидатом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

3) оригинал (возвращается после его предъявления) и копию паспорта кандидата;

4) оригинал (возвращается после его предъявления) и копию или нотариально удостоверенную копию документов, подтверждающих наличие у кандидата высшего профессионального образования;

5) оригинал (возвращается после его предъявления) и копию или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документов, подтверждающих наличие у кандидата стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие у кандидата заболевания, препятствующего замещению должности Главы Местной Администрации или ее прохождению;

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

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

12) четыре черно-белые фотографии (длинна (высота) – 4 сантиметра, ширина – 3 сантиметра).

Конкурс будет проведен в форме тестирования и собеседования в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка, утвержденным решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка от 16 сентября 2014 года № 4 (в редакции решения Муниципального Совета внутригородского муниципальногообразования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка от 17 июля 2017 года № 16), 9 августа 2017 года в 11 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, улица Сестрорецкая, дом 7.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией по адресу: Санкт-Петербург, улица Сестрорецкая, дом 7в период со дня, следующего за днем публикации объявления о проведении конкурса, до 8 августа 2017 года включительно, в будние дни с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

**Главы Муниципального образования**

 **Е.С. Финогенова**

Приложение 2

к Решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ

Черная речка

от 19 июля 2017 года № 19

**Проект контракта с Главой Местной Администрации**

**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**

**Муниципальный округ Черная речка**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка Финогенова Елена Степановна, действующая от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – Устав муниципального образования), именуемая в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – Муниципальный Совет) от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемый в дальнейшем Глава Местной Администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «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](#Par11) настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе Местной Администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Местной Администрации денежное содержание и 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 Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (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: город Санкт-Петербург, улица Сестрорецкая, дом 7.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной Администрации является решение Муниципального Совета от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной Администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ 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 37 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 срок полномочий Муниципального Совета пятого созыва (до начала работы Муниципального Совета шестого созыва), но не менее чем два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной Администрации является «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года.

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 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 Муниципального Совета, 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 права и 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 иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, решения Муниципального Совета, иные муниципальные правовые акты муниципального образования.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета 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 Муниципального Совета.

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

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классных чинов муниципальным служащим 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 обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и 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 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 и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета 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 Муниципального Совета, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

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 Муниципального Совета.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений Муниципального Совета 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 и законодательством
Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета 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 размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом 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 35 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 15 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 в 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 в Российской Федерации».

8. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по 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 основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах 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 Муниципального Совета 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 Муниципального Совета, иного муниципального правового акта муниципального образования 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 |
|  |  |  |
| (ФИО) |  | (ФИО) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
| Дата  |  | Дата  |
| Место для печати |  | Паспорт (серия, номер): |
|  |  | Выдан (кем, когда): |
|  |  | Адрес места жительства: |

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРНАЯ РЕЧКА

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**РЕШЕНИЕ**

 **19.07.2017 г №20**

«Об утверждении должностной инструкции Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка»

На основании статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка

РЕШИЛ:

1. Утвердить должностную инструкцию Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка согласно

Приложению.

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

**Главы Муниципального образования**

 **Е.С. Финогенова**

Приложение 1

к Решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ

Черная речка

от 19 июля 2017 года № 20

**Должностная инструкция**

**Главы Местной Администрации**

**внутригородского муниципального образования**

**Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка**

1. Общие положения

1.1. Должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – Глава Местной Администрации) относится к группе высших должностей муниципальной службы.

1.2. Глава Местной Администрации назначается Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – Муниципальный Совет) и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

1.3. Глава Местной Администрации подотчётен и подконтролен Муниципальному Совету.

1.4. Глава Местной Администрации осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – Устав муниципального образования), других муниципальных правовых актов, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, настоящей инструкции.

1.5. Квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование;

- к стажу муниципальной службы или работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

знаниям и умениям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной Администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

умения руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

2. Обязанности

Глава Местной Администрации обязан:

2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной Администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов.

2.3. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Местной Администрации, ее структурных подразделений.

2.4. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета структуру Местной Администрации, утверждать штатное расписание Местной Администрации.

2.5. Утверждать положения о структурных подразделениях Местной Администрации.

2.6. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Местной Администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры, применять меры поощрения и дисциплинарной ответственности к ним.

2.7. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классных чинов муниципальным служащим 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.

2.8. Обеспечивать исполнение Местной Администрацией и должностными лицами Местной Администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.9. Назначать на должности и освобождать от должностей руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

2.10. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета проведение муниципальной политики на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка (далее – муниципальное образование).

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

2.12. Обеспечивать опубликование муниципальных правовых актов Местной Администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина.

2.13. Обеспечивать разработку и вносить в Муниципальный Совет на утверждение проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

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

2.15. 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 Муниципального Совета.

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

2.17. Осуществлять личный приём граждан.

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

2.19. Информировать население муниципального образования о деятельности Местной Администрации.

2.20. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

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

2.22. 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.

2.23. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.24. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Местной Администрации.

2.25. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации, должностную инструкцию.

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

2.27. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

2.28. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий Главы Местной Администрации.

2.29. Исполнять иные должностные обязанности Главы Местной Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета и должностной инструкцией.

3. Права

Глава Местной Администрации вправе:

3.1. 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.

3.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы Местной Администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

3.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы Местной Администрации.

3.4. 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.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

3.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

3.8.Формировать постоянно (временно) действующие коллегиальные и общественные органы (комиссии, коллегии, советы, комитеты и другие) в целях обсуждения и подготовки решений по вопросам местного значения.

3.9. 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.

3.10. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета, иными муниципальными правовыми актами и настоящей инструкцией.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств Глава Местной Администрации несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и контрактом.

4.2. В части осуществления Местной Администрацией отдельных государственных полномочий Глава Местной Администрации несет ответственность в пределах, выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

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

С должностной инструкцией ознакомлен (ознакомлена):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: МС МО Черная РечкаЗарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу.Свидетельство ПИ № 2-5745 от 01.02.2002 г. | Редакция: СПб, ул. Сестрорецкая, д. 7, 430-58-30.Гл. редактор: Колобова А.А.Отпечатано с использованием оргтехники учредителяТираж 500 экз.Цена: «бесплатно»Время подписания в печать по графику: в 20:00.Фактически: в 20:00.Дата выхода в свет: 19.07.2017 г. |