



# Муниципальный Вестник «ШУШАРЫ»

№ 16 (24)  
23 сентября  
2014 г.

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок ШУШАРЫ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ МС МО ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

## РЕШЕНИЕ № 39

от 20 сентября 2014 года

**О внесении изменений в Решение Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары".**

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановления Губернатора Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 60-пг "О Порядке назначения высшим должностным лицом Санкт-Петербурга - Губернатором Санкт-Петербурга половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга"

### Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары", утвержденное решением Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 следующего содержания:

1.1. пункт 3.1. части 3 изложить в следующей редакции:

- "3.1. Для проведения конкурса Муниципальный Совет формирует конкурсную

комиссию в количестве 6 (шести) членов. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Муниципальным Советом, а другая половина от общего числа членов комиссии - высшим должностным лицом Санкт-Петербурга - Губернатором Санкт-Петербурга в порядке, установленном Постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 60-пг "О Порядке назначения высшим должностным лицом Санкт-Петербурга - Губернатором Санкт-Петербурга половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга".

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования - Председателя Муниципального Совета Р.В.Тихомирова.

**Р.В.ТИХОМИРОВ, глава муниципального образования –  
Председатель Муниципального Совета**

К решению Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары от 20 сентября 2014 № 39

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.**

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и о муниципальной службе, Уставом муниципального образования поселок Шушары определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее - Глава Местной администрации).

### 1. Общие положения

**1.1.** Глава Местной администрации - лицо, возглавляющее Местную администрацию муниципального образования поселок Шушары (далее - Местная администрация). Глава Местной администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, установленный Уставом муниципального образования поселок Шушары.

**1.2.** Должность Главы Местной администрации является высшей должностью муниципальной службы.

**1.3.** Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации (далее - конкурс) проводится с целью отбора лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и опыт, обладающих высокими нравственными качествами и способных организовать эффективную работу Местной администрации.

**1.4.** Конкурс проводится в случаях:

**1.4.1.** Наличия вакантной должности Главы Местной администрации (в том числе в случае досрочного прекращения полномочий Главы Местной администрации);

**1.4.2.** Окончания срока контракта Главы Местной администрации.

**1.5.** Решение о проведении конкурса принимается Муниципальным Советом муниципального образования поселок Шушары (далее - Муниципальный Совет). Решение Муниципального Совета о проведении конкурса подлежит опубликованию.

**1.6.** Муниципальный Совет обязан принять решение о проведении конкурса в следующие сроки:

**1.6.1.** В случае, предусмотренном п. 1.4.1. части 1 настоящего Положения - в течение 30 дней со дня появления вакансии;

**1.6.2.** В случае, предусмотренном п. 1.4.2. части 1 настоящего Положения - не позднее чем за 30 дней до дня окончания срока контракта действующего Главы Местной администрации;

**1.6.3.** В случае, предусмотренном п. 5.7 части 5 настоящего Положения - в течение 30 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса не состоявшимся;

**1.6.4.** В случае, предусмотренном п. 6.7 части 6 настоящего Положения - в течение 30 дней после проведения второго тура повторного голосования.

**1.7.** Конкурс проводится в форме конкурса документов, собеседования.

**1.8.** Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой Местной администрации должны быть опубликованы не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

### 2. Требования к участникам конкурса

**2.1.** Участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации вправе граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

**2.2.** Претенденты на должность Главы Местной администрации (далее - претенденты) должны иметь:

- высшее профессиональное образование;

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

- навыки 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.

**2.3.** Граждане не могут быть допущены к участию в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в случае:

- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления установленных

настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

- достижения возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

### 3. Конкурсная комиссия

**3.1.** Для проведения конкурса Муниципальный Совет формирует конкурсную комиссию в количестве 6 (шести) членов. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Муниципальным Советом, а другая половина от общего числа членов комиссии - высшим должностным лицом Санкт-Петербурга - Губернатором Санкт-Петербурга в порядке, установленном Постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 60-пг "О Порядке назначения высшим должностным лицом Санкт-Петербурга - Губернатором Санкт-Петербурга половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга". В состав членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным Советом входят депутаты Муниципального Совета, сотрудники Местной администрации.

**3.2.** Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

**3.3.** Конкурсная комиссия из своего состава избирает регистратора - лицо, осуществляющее прием документов от претендентов.

**3.4.** Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует две трети от установленной численности членов конкурсной комиссии.

**3.5.** Если на заседание комиссии явилось две трети или менее членов конкурсной комиссии, заседание переносится на другую дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два и более предложенных варианта даты и времени, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ МС МО ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

**3.6.** Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- проводит приём документов от претендентов;
- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по результатам конкурса.

**3.7.** Для обеспечения своей работы конкурсная комиссия вправе привлекать независимых экспертов. Привлеченные лица пользуются правом совещательного голоса.

**3.8.** Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

**3.9.** Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

#### 4. Представление документов на конкурс

**4.1.** Претендент представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти;
- паспорт;
- трудовую книжку;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**4.2.** Документы, названные в пункте 4.1. части 4 настоящего Положения, претенденты или их представители, действующие на основании доверенно-

сти, подают регистратору в течение 30 дней со дня опубликования решения Муниципального Совета о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации. Регистратор составляет и выдает претенденту или его представителю подтверждение о получении документов для участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации.

**4.3.** Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

**4.4.** В случае установления обстоятельств, в соответствии с пунктом 2.3. части 2 настоящего Положения, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, конкурсная комиссия принимает решение об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

#### 5. Проведение конкурса

**5.1.** Конкурсная комиссия опубликовывает решение Муниципального Совета о проведении конкурса и объявление о приеме документов для участия в конкурсе, проводит приём документов от претендентов.

**5.2.** По прибытии на конкурс претендент на должность Главы Местной администрации обязан предъявить председателю комиссии документ, удостоверяющий его личность.

**5.3.** При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, квалификации, стаже работы и периодах трудовой деятельности. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе принять решение о заслушивании претендента (претендентов) на своем заседании.

**5.4.** Лицо назначается на должность Главы местной администрации представителем органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

**5.5.** Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

**5.6.** Претенденты, признанные победителями конкурса, именуются кандидатами.

**5.7.** В случае отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе, или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, или признании всех претендентов не соответствующими условиям конкурса, или если на заседании конкурсной комиссии явилось менее двух претендентов, конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся. В этом случае Председатель конкурсной комиссии письменно информирует о сложившейся ситуации Главу муниципального образования - Председателя Муниципального Совета, и на ближай-

шем заседании Муниципального Совета принимается решение о продлении сроков подачи документов и о назначении новой даты и времени проведения конкурса.

**5.8.** В случае если претендент не явился на заседание конкурсной комиссии по уважительной причине, о которой он лично или через представителя, письменно известил регистратора, то конкурсная комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

**5.9.** Если причина отсутствия, претендента, по мнению членов конкурсной комиссии, не может быть признана уважительной или уважительная причина неявки претендента связана с возникновением обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.3. части 2 настоящего Положения, а равно смертью претендента, то конкурсная комиссия принимает решение об исключении его из числа претендентов.

**5.10.** Если претендент не согласен с решением конкурсной комиссии, принятым в соответствии с пунктом 5.10. части 5 настоящего Положения, то он должен письменно сообщить о своем несогласии в Муниципальный Совет. Муниципальный Совет рассматривает обращение претендента на ближайшем заседании, по итогам рассмотрения может быть принято одно из следующих решений:

- о включении в число претендентов и о назначении новой даты заседания конкурсной комиссии;
- об исключении из числа претендентов.

**5.11.** Протокол с решением конкурсной комиссии, иные материалы представляются председателю Муниципального Совета в течение трёх дней со дня принятия решения.

**5.12.** Участники конкурса извещаются конкурсной комиссией о результатах конкурса в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

#### 6. Назначение Главы Местной администрации

**6.1.** Материалы, представленные конкурсной комиссией Председателю Муниципального Совета, рассматриваются на ближайшем заседании Муниципального Совета.

**6.2.** На заседание Муниципального Совета приглашаются кандидаты, признанные победителями конкурса, члены конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании, ответить на вопросы депутатов Муниципального Совета.

**6.3.** После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Муниципальный Совет путем тайного голосования принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы Местной администрации или о повторном проведении конкурса.

**6.4.** Назначенным на должность Главы Местной администрации считается кандидат, набравший в ходе голосования большинства голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

**6.5.** Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального Совета, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие два кандидата, набравших по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов. Если по итогам первого тура голосования не удаётся выявить двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов, то проводится промежуточное голосование. При промежуточном голосовании в бюллетень для тайного голосования вносятся кандидаты, набравшие равное число голосов. Промежуточное голосование проводится необходимое количество раз до выявления кандидатов для участия во втором туре голосования.

**6.6.** В случае, если при проведении двух туров голосования никто из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета, проводится повторное голосование из числа всех представленных конкурсной комиссией кандидатов.

**6.7.** Если после проведения двух туров повторного голосования никто из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета, Муниципальный Совет назначает повторный конкурс. Повторный конкурс проводится с соблюдением процедур, установленных настоящим Положением.

**6.8.** При проведении голосования используется бюллетень, в котором содержатся вопросы о назначении на должность Главы Местной администрации каждого из кандидатов и о повторном проведении конкурса. Депутат Муниципального Совета может проголосовать "ЗА" лишь по одному из вопросов бюллетеня.

**6.9.** Решение Муниципального Совета о назначении Главы Местной администрации подлежит опубликованию.

#### 7. Заключительные положения

**7.1.** Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета муниципального образования поселок Шушары.

**7.2.** Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

**7.3.** Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

## РЕШЕНИЕ № 40

от 20 сентября 2014 года

#### О проведении конкурса на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования поселок Шушары

В соответствии с п. 2 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 2 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", на основании Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары", утвержденное решением Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39, Решения МС от 20 сентября 2014 № 39 "О внесении изменений в Решение Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары"

#### Муниципальный Совет РЕШИЛ:

**1.** Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее - конкурс).

**2.** Провести конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары 22 октября 2014 года в 15.00 часов по адресу: Санкт-Петербург, Пушкинский район, пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5, лит. А, 2 этаж, зал заседаний Муниципального Совета.

**3.** Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары согласно Приложению 1.

**4.** Опубликовать настоящее решение, объявление о проведении конкурса и проект контракта в средствах массовой информации в срок не позднее 01.10.2014 года.

**5.** Установить численный состав конкурсной комиссии в количестве - 6 человек.

**6.** Направить настоящее решение Губернатору Санкт-Петербурга для назначения в установленном порядке трех членов комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары .

**7.** Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**8.** Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования - Председателя Муниципального Совета.

**Р.В.ТИХОМИРОВ, глава муниципального образования – Председатель Муниципального Совета**

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ МС МО ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

Приложение 1 к решению Муниципального Совета № 40 от 20.09.2014

**Объявление о проведении конкурса на замещение должности  
Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары**

**Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.**

Участвовать в конкурсе могут совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, не старше 60 лет, имеющие высшее профессиональное образование, стаж муниципальной (государственной) службы не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях не менее шести лет.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную анкету установленного образца;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и его копию;
- две фотографии размером 3x4;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой

степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году проведения конкурса, по форме, установленной для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

Представленные сведения могут подлежать проверке в соответствии с действующим законодательством.

Прием документов осуществляется до 17:00 часов 20 октября 2014 года по адресу: Санкт-Петербург, Пушкинский район, пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5, лит. А, 1 этаж, каб. 1

Конкурс будет проводиться 22 октября 2014 года в 15:00 часов по адресу: Санкт-Петербург, Пушкинский район, пос. Шушары, ул. Школьная, дом 5, лит. А, 2 этаж, зал заседаний Муниципального Совета.

**Телефон для справок: 726-34-86**

**РЕШЕНИЕ № 41**

от 20 сентября 2014 года

**О конкурсе на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования поселок Шушары.**

На основании Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары", утвержденное решением Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39, Решения МС от 20 сентября 2014 № 39 "О внесении изменений в Решение Муниципального Совета от 14.10.2010 № 39 "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары"

**Муниципальный Совет РЕШИЛ:**

1. Назначить проведение конкурса на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары.
2. Для организации и проведения конкурса утвердить конкурсную комиссию от Муниципального Совета в составе 3-х человек, поименно:
  - 2.1. Белоусов Олег Владимирович - депутат МС,

- 2.2. Рябушкин Олег Валентинович - депутат МС,
- 2.3. Тихомиров Руслан Владимирович - депутат МС.
3. Назначить регистратором Гусарову Татьяну Ивановну - Ведущего специалиста - юриста Муниципального Совета.
4. Установить дату, время и место проведения конкурса на должность Главы Местной администрации: 22 октября 2014 года в 15:00 часов в здании Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары по адресу: пос. Шушары, ул. Школьная, д. 5, лит. А.
5. Настоящее Решение подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования - Председателя Муниципального Совета Р.В.Тихомирова.

**Р.В.ТИХОМИРОВ, глава муниципального образования –  
Председатель Муниципального Совета**

**Контракт с Главой Местной администрации муниципального образования поселок Шушары**

Глава муниципального образования - Председатель Муниципального Совета, действующий от имени муниципальному образованию поселок Шушары (далее - муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования поселок Шушары, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации муниципального образования поселок Шушары решением Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары (далее - Муниципальный Совет) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_" (наименование решения Муниципального Совета), 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 поселок Шушары 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 прохождение

муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования поселок Шушары, 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 от 23 сентября 2009 год N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", Уставом муниципального образования поселок Шушары руководство деятельностью Местной администрации муниципального образования поселок Шушары (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Шушары 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: Санкт-Петербург, поселок Шушары, ул. Школьная, д. 5, лит. А.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_"

(наименование решения Муниципального Совета), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ 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 поселок Шушары и составляющий 5 лет.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является день, следующий после дня принятия решения Муниципальным Советом 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 поселок Шушары, решениями Муниципального Совета, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы Местной администрации.

2.2. Глава Местной администрации обязан:

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ МС МО ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

**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 поселок Шушары, решения Муниципального Совета, другие муниципальные правовые акты.

**2.2.3.** Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Шушары 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 местного бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному 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 поселок Шушары, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

**2.2.8.** Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа 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 поселок Шушары и решениями Муниципального Совета.

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

**2.2.11.** Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинов 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 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 предписа-

ний 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.** Сообщать Главе 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 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.** Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

**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 поселок Шушары, 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 поселок Шушары, решений Муниципального Совета, 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 поселок Шушары, 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 поселок Шушары 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 поселок Шушары, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

**3.2.4.** Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования поселок Шушары, 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.** Надбавки к должностному окладу за классный чин.

**4.2.2.** Надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

**4.2.3.** Надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

**4.2.4.** Премии по результатам труда.

**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, отве-

чающими 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 поселок Шушары 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 на основании заявления:

1) Муниципального Совета или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Главы Местной администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга;

3) исключить.

### 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 поселок Шушары, решения Муниципального Совета, 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.