



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

---

**РЕШЕНИЕ**

**18.03.2009**

**№ 08**

**О проведении конкурса на замещение  
должности Главы Местной Администрации**

Во исполнение пунктов 2, 5 и 6 статьи 37 Федерального Закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктов 2-4 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 07.06.2005 № 237-30 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и пункта 3 статьи 35 Устава Муниципального образования Гавань, Муниципальный Совет

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации Муниципального образования Гавань (далее – МО Гавань), назначив дату проведения – 22 апреля 2009 года в 17<sup>00</sup>.
2. Определить, что конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации МО Гавань будет проводиться в помещении Муниципального Совета по адресу: Санкт-Петербург, ул. Шевченко, д.29.
3. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации МО Гавань (Приложение № 1).
4. Образовать Конкурсную комиссию по замещению должности Главы Местной администрации (Приложение № 2).
5. Назначить Регистратором заместителя Главы Местной Администрации (ответственную за кадровую службу в ОМСУ МО Гавань) Попову Надежду Владимировну.
6. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации МО Гавань (Приложение № 3), и форму Анкеты участника (Приложение № 4).
7. Утвердить форму Ведомости оценки (Приложение № 5).
8. Утвердить Типовую форму контракта с Главой Местной Администрации МО Гавань (Приложение № 6).

9. Установить, что лицо, назначенное на должность Главы Местной Администрации МО Гавань по результатам конкурса в соответствии с настоящим Решением, приступает к своим должностным обязанностям 23 апреля 2009 года.
10. Установить, что лицо, назначенное на должность Главы Местной Администрации МО Гавань по результатам конкурса в соответствии с настоящим Решением, назначается на должность Главы Местной Администрации МО Гавань на срок полномочий Муниципального Совета четвертого созыва – 5 лет.
11. Опубликовать настоящее Решение в муниципальной газете «Гаванский городок».
12. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
13. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования

Б.И. Прокопов

# ОБЪЯВЛЕНИЕ

## О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Муниципальный Совет Муниципального образования Гавань Санкт-Петербурга объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации Муниципального образования Гавань.

Конкурс проводится в форме конкурса документов.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации в возрасте от 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование и стаж государственной или муниципальной службы или документально подтверждённый опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет, имеющие высшее образование и опыт руководящей работы не менее 3 лет.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- заявление установленной формы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию документа, удостоверяющего личность (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие наличие высшего образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении учёной степени и звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- справку из органов государственной налоговой службы о доходах и имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнять обязанности Главы Местной Администрации МО Гавань.

Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия осуществления своих полномочий, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности Главы Местной Администрации определяются федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также контрактом.

С условиями контракта можно ознакомиться и получить бланки заявления и анкеты в Муниципальном Совете.

**Приём документов до 12<sup>00</sup> часов 17 апреля 2009 года в помещении МС МО Гавань по адресу: СПб, ул. Шевченко, д.29, тел. 355-54-19, 355-87-30.**

\_\_\_\_\_ Б.И. Прокопов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях проведения конкурса**  
**на замещение должности Главы местной Администрации**  
**Муниципального образования Гавань Санкт-Петербурга**

**1. Термины, используемые в настоящем положении.**

1.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

- Должность – должность Главы Местной Администрации Муниципального образования Гавань г. Санкт-Петербурга (далее – Глава Местной Администрации МО Гавань);
- Конкурс – конкурс на замещение должности Главы Местной Администрации МО Гавань;
- Комиссия – конкурсная комиссия;
- Кандидат – гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе;
- Конкурсант – гражданин, допущенный к участию в Конкурсе;
- Регистратор – лицо, которому Решением Муниципального Совета Муниципального образования Гавань г. Санкт-Петербурга поручено вести прием документов у кандидатов.

**2. Общие положения.**

2.1. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и условия проведения Конкурса.

2.2. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в Должности.

2.3. Основными принципами Конкурса являются:

- создание равных условий для всех кандидатов и конкурсантов;
- объективность оценки;
- единство требований ко всем кандидатам и конкурсантам.

2.4. Конкурс организуется и проводится Муниципальным Советом Муниципального образования Гавань г. Санкт-Петербурга (далее – Муниципальный Совет).

2.5. Условия конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации МО Гавань, дата, время и место его проведения, заключаемого, по его результатам, подлежат опубликованию в муниципальной газете «Гаванский городок» или других СМИ не позднее, чем за 30 дней до его проведения.

**3. Допуск граждан к участию в Конкурсе.**

3.1. Кандидатами могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

3.1.1. Владение государственным языком Российской Федерации.

3.1.2. Наличие высшего образования.

3.1.3. Наличие стажа государственной или муниципальной службы на руководящих должностях или документально подтвержденного опыта работы на руководящих должностях не менее 3-х лет.

3.2. Кандидат представляет следующие документы:

3.2.1. заявление установленной формы;

3.2.2. анкету установленной формы;

3.2.3. фотографию 3 x 4 (1 шт.);

3.2.4. документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (документы об образовании, трудовая книжка, документы о повышении квалификации, о присвоении ученого звания);

3.2.5. справку из органов федеральной налоговой службы о доходах и имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, являющихся объектом налогообложения;

3.2.6. медицинское заключение о состоянии здоровья, с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей Главы Местной Администрации МО Гавань;

3.2.7. копию документа, удостоверяющего личность;

3.2.8. другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации, программа действий и т.п. (предоставляются по усмотрению гражданина);

Также предоставляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

3.3. Документы, указанные в п. 3.2 Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают Регистратору в течение 30 дней со дня официального опубликования решения Муниципального Совета по адресу: СПб, В.О., ул. Шевченко, д.29.

Подлинники документов, указанных в подпунктах 3.2.4 – 3.2.6 и 3.2.8 настоящего Положения возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. Регистратор составляет и выдает кандидату или его представителю расписку в принятии документов с описью принятых документов.

3.4. По прибытии на Конкурс кандидат обязан предъявить Председателю Комиссии документ, удостоверяющий его личность.

3.5. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

3.5.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3.5.2. лишения его права занимать должности в органах государственной власти или местного самоуправления приговором суда, вступившим в законную силу;

3.5.3. наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

3.5.4. прекращения или отсутствия гражданства Российской Федерации;

3.5.5. отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

3.5.6. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну;

3.5.7. вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда или судебного решения о применении к нему принудительных мер медицинского характера;

3.5.8. несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения;

3.5.9. предоставления документов, содержащих ложные сведения.

3.6. При несвоевременном или неполном представлении кандидатом по уважительным причинам документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, Муниципальный Совет вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

3.7. В случае установления обстоятельств, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в Конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, его информирует Глава Муниципального образования об отказе в участии в Конкурсе с указанием причин отказа.

#### **4. Конкурсная Комиссия.**

4.1. Для оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе, формируется Комиссия, состоящая из 5-ти депутатов Муниципального Совета.

4.2. Не позднее, чем через 5 дней после истечения срока, отведенного для предоставления документов гражданами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, Глава Муниципального образования принимает решение об утверждении списка конкурсантов и назначении даты заседания Комиссии.

В случае, если к Конкурсу может быть допущено менее двух конкурсантов, Глава Муниципального образования принимает решение о повторном проведении Конкурса.

4.3. За неделю до даты, на которую назначено заседание Комиссии, Регистратор письменно информирует конкурсантов о времени и месте заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3-х членов Комиссии.

На заседании имеют право присутствовать другие депутаты Муниципального Совета.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии, который ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает все решения Комиссии, а также Секретаря Комиссии, который оформляет и подписывает все решения Комиссии.

4.7. В случае если конкурсант не явился на заседание Комиссии по уважительной причине, о которой он лично или через представителя, действующего по доверенности, письменно известил Регистратора или о которой стало известно из иного достоверного источника, то Комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

4.8. Если причина отсутствия, по мнению членов Комиссии, не может быть признана уважительной или уважительная причина неявки конкурсанта на заседание Комиссии связана с возникновением обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, то Комиссия принимает решение об исключении его из числа конкурсантов.

4.9. Если конкурсант не согласен с решением, принятым Комиссией в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения, то он должен сообщить о своем несогласии Главе Муниципального образования. Глава Муниципального образования выносит данный вопрос на ближайшее заседание Муниципального Совета. По итогам рассмотрения может быть принято решение об отказе конкурсанту или о прекращении полномочий всех или некоторых членов Комиссии, назначении новых членов Комиссии и новой даты заседания Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии проводится в форме собеседования с конкурсантами. В ходе собеседования конкурсант (не более 20 минут) представляет свою программу действий в качестве кандидата на должность Главы Администрации МО Гавань, после чего отвечает на вопросы членов Комиссии.

4.11. Вопросы членов Комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной кандидатом, а также могут быть направлены на проверку знания кандидатом Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования Гавань г. Санкт-Петербурга и иных нормативных правовых актов в сфере конституционного, административного, трудового и гражданского права.

4.12. Оценка конкурсантов производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл, который, удостоверенный подписью члена Комиссии, заносится в именной лист конкурсанта.

Исправления в именном листе конкурсанта сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена и Председателя Комиссии, а если оценка выставлена Председателем, то его подписью и подписью Секретаря Комиссии.

4.13. Комиссия принимает своими решениями письменные заключения о пригодности или непригодности каждого из конкурсантов. Заключения подписываются всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

При принятии своим решением заключения Комиссия учитывает законность, целесообразность и осуществимость предложений по программе действий в качестве кандидата на вакантную должность Главы Местной Администрации МО Гавань также наличие у кандидата:

- Высшего экономического, высшего юридического образования или высшего образования в сфере государственного и муниципального управления.
- Наличие ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности по Должности.
- Опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или местного самоуправления.

4.14. Член Комиссии, не согласный с принятым заключением, вправе приложить к заключению письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью Председателя Комиссии.

4.15. Материалы заседаний Комиссии незамедлительно представляются Главе Муниципального образования. Комиссия представляет на рассмотрение на заседании Муниципального Совета не более 3-х кандидатов.

## **5. Рассмотрение Муниципальным Советом материалов, представленных Комиссией.**

5.1. Материалы, представленные Комиссией Главе Муниципального образования, рассматриваются на ближайшем заседании Муниципального Совета, на котором данный вопрос может быть рассмотрен с соблюдением требований Устава Муниципального образования Гавань г. Санкт-Петербурга и Регламента заседаний Муниципального Совета.

5.2. На заседание Муниципального Совета могут приглашаться конкурсанты, которые имеют право выступить на заседании, ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией.

5.3. В случае если конкурсант или отдельные члены Комиссии не согласны с подписанным заключением Комиссии или же конкурсант не согласен с оценками, выставленными членами Комиссии, конкурсант вправе пояснить причины своего несогласия, а члены Комиссии, чьи действия оспариваются, обязаны пояснить причины выставления определенных оценок или вынесения определенного заключения.

5.4. После рассмотрения материалов, представленных Комиссией, Муниципальный Совет большинством голосов тайным голосованием принимает решение о назначении одного из конкурсантов на должность.

5.5. При проведении голосования используется бюллетень, в котором содержатся фамилии кандидатов на должность Главы Местной Администрации Муниципального образования. Депутат Муниципального Совета может проголосовать «против», вычеркивая фамилии кандидатов в бюллетене.

5.6. В случае если ни один из кандидатов не набрал «за» более половины голосов, проводится второй тур голосования, на который выносятся две фамилии, по которым наибольшее число депутатов проголосовало «за».

5.7. Во втором туре голосования используется бюллетень, в котором содержатся две фамилии кандидатов на должность Главы Местной Администрации Муниципального образования. Депутат Муниципального Совета может проголосовать «против», вычеркивая одну из фамилий в бюллетене. Если при этом ни по одному из кандидатов не проголосовало «за» большинство депутатов, проводится третий тур по правилам второго.

5.8. В случае если и в третьем туре ни один из кандидатов, участвующих в голосовании, не набрал большинства голосов, открытым голосованием принимается решение о повторном проведении конкурса.

**6. Возмещение расходов.**

6.1 Расходы на участие в конкурсе кандидаты и конкурсанты производят за счет собственных средств.

**7. Разрешение споров.**

7.1. Споры, связанные с проведением Конкурса рассматриваются Муниципальным Советом или в установленном порядке Судом.



УТВЕРЖДАЮ  
Глава Муниципального образования Гавань

Приложение № 2  
к Решению МС МО Гавань  
от 18.03.2009 № 08

\_\_\_\_\_ Б.И. Прокопов

Назначить членов Конкурсной комиссии по замещению должности Главы Местной Администрации от Муниципального Совета МО Гавань:

1. Прокопов Б.И. – Глава МО Гавань  
(Ф.И.О., должность) – председатель конкурсной комиссии.
2. Панкратов А.С. – зам. Главы МО Гавань  
(Ф.И.О., должность) – зам. председателя конкурсной комиссии.
3. Вавилина Н.Ю. – зам. Главы МО Гавань  
(Ф.И.О., должность) – член конкурсной комиссии.
4. Берлина Т.Р. – депутат МС МО Гавань  
(Ф.И.О., должность) – член конкурсной комиссии.
5. Молостова О.С. – депутат МС МО Гавань  
(Ф.И.О., должность) – член конкурсной комиссии.

Назначить Регистратором по приёму документов у лиц, желающих участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности Главы Местной Администрации МО Гавань, Попову Надежду Владимировну, заместителя Главы Местной Администрации МО Гавань, ответственную за кадровую службу в ОМСУ МО Гавань.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Муниципального образования Гавань

Приложение № 3  
к Решению МС МО Гавань  
от 18.03.2009 № 08

\_\_\_\_\_ Б.И. Прокопов

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной  
Администрации Муниципального образования Гавань.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации,  
дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в  
данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются  
подложными.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Муниципального образования Гавань

Приложение № 4  
к Решению МС МО Гавань  
от 18.03.2009 № 08

\_\_\_\_\_ Б.И. Прокопов

### АНКЕТА

участника конкурса на замещение  
должности Главы Местной Администрации МО Гавань

1 Фамилия, имя, отчество. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Опыт работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Место жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Контактный телефон с кодом города \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Адрес электронной почты – если есть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Иная информация – сообщается по желанию участника конкурса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Муниципального образования Гавань

Приложение № 5  
к Решению МС МО Гавань  
от 18.03.2009 № 08

\_\_\_\_\_ Б.И. Прокопов

### ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

Оценка Конкурсантов:

№	Фамилия, Имя, Отчество Конкурсанта	Оценка (от 1 до 5 баллов)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Подпись члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Муниципального образования Гавань

Приложение № 6  
к Решению МС МО Гавань  
от 18.03.2009 № 08

\_\_\_\_\_ Б.И. Прокопов

## КОНТРАКТ

с Главой Местной Администрации Муниципального образования «Гавань

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Глава Муниципального образования Гавань \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующий от имени Муниципального образования Гавань г. Санкт-Петербурга (далее – МО Гавань) на основании Устава Муниципального образования, именуемый в дальнейшем Глава МО Гавань, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы Местной Администрации Муниципального образования Гавань Решением Муниципального Совета МО Гавань от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (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 МО Гавань 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 МО Гавань, иными муниципальными правовыми актами МО Гавань 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 18 мая 2005 года № 237-30 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом МО Гавань руководство деятельностью Местной Администрацией МО Гавань (далее - Местная Администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом МО Гавань 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, ул. Шевченко, д. 29.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной Администрации является Решение Муниципального Совета МО Гавань от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование Решения Муниципального Совета), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной Администрации в соответствии с Протоколом конкурсной комиссии МО Гавань 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 МО Гавань составляющий 5 (пять) лет.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной Администрации является день принятия Решения Муниципального Совета МО Гавань (далее – Муниципальный Совет) 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 МО Гавань.

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 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 МО Гавань, Решения Муниципального Совета МО Гавань, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом МО Гавань и Решениями Муниципального Совета МО Гавань 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 МО Гавань, субвенций, предоставляемых местному бюджету МО Гавань из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной Администрацией, её структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава МО Гавань, 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 МО Гавань и Решениями Муниципального Совета.

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

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение квалификационных разрядов 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 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 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. 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 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. 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 МО Гавань, 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 МО Гавань, 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 МО Гавань, 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 МО Гавань 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 МО Гавань, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом МО Гавань, 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 квалификационный разряд.

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 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 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 15 календарных дней.

5.2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

5.2.4. 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 МО Гавань 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 МО Гавань и (или) органами государственной власти 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 МО Гавань 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 МО Гавань, Решения Муниципального Совета, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.2.3. 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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

М.П.

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_