



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
седьмой созыв

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«16» сентября 2024 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 2

**Об избрании Главы МО Дачное, исполняющего
полномочия Председателя Муниципального Совета**

В соответствии с подпунктами 1 и 3 части 2 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пунктом 4 части 2 статьи 22, частью 4 статьи 25 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Утвердить результаты тайного голосования по избранию Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета (Протокол счетной комиссии № 2 от 16 сентября 2024 года).
2. Избрать Главой МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Сагалаева Вадима Александровича.
3. Днем вступления в должность Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета, считать 17 сентября 2024 года.
4. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
седьмой созыв**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«16» сентября 2024 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 3

**Об избрании Заместителя Главы МО Дачное,
исполняющего полномочия Председателя
Муниципального Совета**

В соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 22 и частью 1 статьи 26 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Утвердить результаты тайного голосования по избранию Заместителя Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета (Протокол счетной комиссии № 3 от 16 сентября 2024 года).
2. Избрать Заместителем Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Заболотного Игоря Николаевича.
3. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
седьмой созыв**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«16» сентября 2024 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 4

**Об избрании Заместителя Главы МО Дачное,
исполняющего полномочия Председателя
Муниципального Совета**

В соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 22 и частью 1 статьи 26 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Утвердить результаты тайного голосования по избранию Заместителя Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета (Протокол счетной комиссии № 4 от 16 сентября 2024 года).
2. Избрать Заместителем Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Кулакова Анатолия Валериевича.
3. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
седьмой созыв**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«16» сентября 2024 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 5

**Об избрании Секретаря Муниципального Совета
МО Дачное**

В соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 22 и частью 1 статьи 27 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Утвердить результаты тайного голосования по избранию секретаря Муниципального Совета МО Дачное (Протокол счетной комиссии № 5 от 16 сентября 2024 года).
2. Избрать секретарем Муниципального Совета МО Дачное Смирнову Аллу Николаевну.
3. Опубликовать настоящее Решение в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
седьмой созыв**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«16» сентября 2024 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 6

О проведении конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное

Руководствуясь частями 2, 3, 5, 6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 2–5 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в соответствии с Положением «О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное», утвержденным Решением Муниципального Совета МО Дачное от 27.08.2014 № 361, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (далее — конкурс).

2. Определить:

2.1. Дату и время проведения конкурса: 24 октября 2024 года в 15:00.

2.2. Место проведения конкурса: Санкт-Петербург, пр. Ветеранов д. 69, 2 этаж, зал заседаний Муниципального Совета МО Дачное.

3. Условия проведения конкурса установлены Положением «О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное», утвержденным Решением Муниципального Совета МО Дачное от 27.08.2014 № 361 (далее — Положение о проведении конкурса).

4. Претендент на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (далее — претендент) представляет в конкурсную комиссию документы в соответствии с Положением о проведении конкурса.

5. Прием документов от претендентов производится после дня опубликования в официальном печатном издании органов местного самоуправления МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» до 23 октября 2024 года в рабочие дни с 10 до 17 часов, перерыв с 13–00 до 14–00 часов, по адресу: 198255, Санкт-Петербург, пр.Ветеранов д. 69, каб. № 4, Председателю конкурсной комиссии, тел. (812) 752–94–19.

6. Проект контракта, заключаемого с лицом, назначенным на высшую должность муниципальной службы — Главой Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, изложен в Приложении № 1 к настоящему Решению.

7. Направить Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию настоящего Решения и иные документы в установленном порядке для назначения половины из общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации МО Дачное.

8. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании органов местного самоуправления МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить на официальном сайте МО Дачное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Секретаря Муниципального Совета МО Дачное.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев

Приложение № 1
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное от 16.09.2024 № 6

ПРОЕКТ

**ТИПОВОЙ КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ**

20__ года

Глава _____ (наименование должности главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга, Ф.И.О.), действующий от имени _____ (наименование внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга) (далее — муниципальное образование) на основании устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением _____ (наименование представительного органа муниципального образования) от _____ № _____ «_____» (наименование решения представительного органа муниципального образования), 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 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 от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью _____ (наименование местной администрации муниципального образования) (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: _____.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение _____ (наименование представительного органа муниципального образования) от _____ № _____ «_____» (наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования 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 _____ (указывается период).

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

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

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

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

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

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

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

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей 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 представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

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

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

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

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств 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, 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 и решениями представительного органа.

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 классовых 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 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 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 представительного органа и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

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

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

4. Оплата труда главы местной администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада главы местной администрации, а также 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 10 календарных дней.

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

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

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

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии 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 представительного органа или главы муниципального образования — в связи с нарушением главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

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

9.3.4. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга — в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Заключительные положения

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

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

Глава местной администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер):

Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:

ОБЪЯВЛЕНИЕ**о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе
на замещение высшей должности муниципальной службы —
Главы Местной Администрации
внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное**

Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (далее — Муниципальный Совет МО Дачное) объявляет конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное.

1. Участвовать в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное могут граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, достигшие возраста 18 лет и не достигшие к моменту подачи документов на конкурс 65 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное;

2) анкету, предусмотренную статьей 15.2. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) паспорт и его копию;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании (или надлежащим образом заверенную копию), а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);

10) сведения за три календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (статья 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

12) письменное согласие на обработку персональных данных;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Представленные гражданином сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4. Прием документов от претендентов производится после дня опубликования в официальном печатном издании органов местного самоуправления МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» до 23 октября 2024 года в рабочие дни с 10 до 17 часов, перерыв с 13–00 до 14–00 часов, по адресу: 198255, Санкт-Петербург, пр.Ветеранов д. 69, каб. № 4, Председателю конкурсной комиссии, тел. (812) 752–94–19.

5. Конкурс проводится 24 октября 2024 года в 15:00 по адресу: Санкт-Петербург, пр.Ветеранов д. 69, 2 этаж, зал заседаний Муниципального Совета МО Дачное. Претенденты участвуют в конкурсе лично. Факт неявки кандидатов на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи ими заявлений о снятии своих кандидатур.

6. Условия проведения конкурса установлены Положением «О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное», утвержденным Решением Муниципального Совета МО Дачное от 27.08.2014 № 361.

«Округ Дачное. Специальный выпуск» № 11 от 20.09.2024.

Учредитель: Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (198255 Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, 69).
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00482 от 23.12.2009.
Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
П. Р. Кириюшова.
Адрес издателя и редакции:
198255, Санкт-Петербург,
пр. Ветеранов, 69.
Телефон: 752-94-19

При перепечатке материалов ссылка на издание желательна.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.
За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель.
Рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации.
Изготовитель ООО «Живая история». 192283 СПб,
ул. Малая Балканская, д. 30/3, лит. А, кв. 481.
Муниципальный контракт № 6 от 29.01.2024
Подписано в печать 19.09.2024 в 12.00. Тираж 3000 экз.
Отпечатано на собственном оборудовании 19.09.2024.