

**ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОКРУГ ДАЧНОЕ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, пр. Ветеранов, 69**

**СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК**

**№ 15**  
26.09.14



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г. Санкт-Петербург**

**ПЯТЫЙ 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 1**

**Об утверждении структуры Муниципального  
Совета Муниципального образования  
Муниципальный округ Дачное пятого созыва**

В соответствии с пунктом 7 части 1 и пунктом 8 части 2 статьи 22 Устава Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

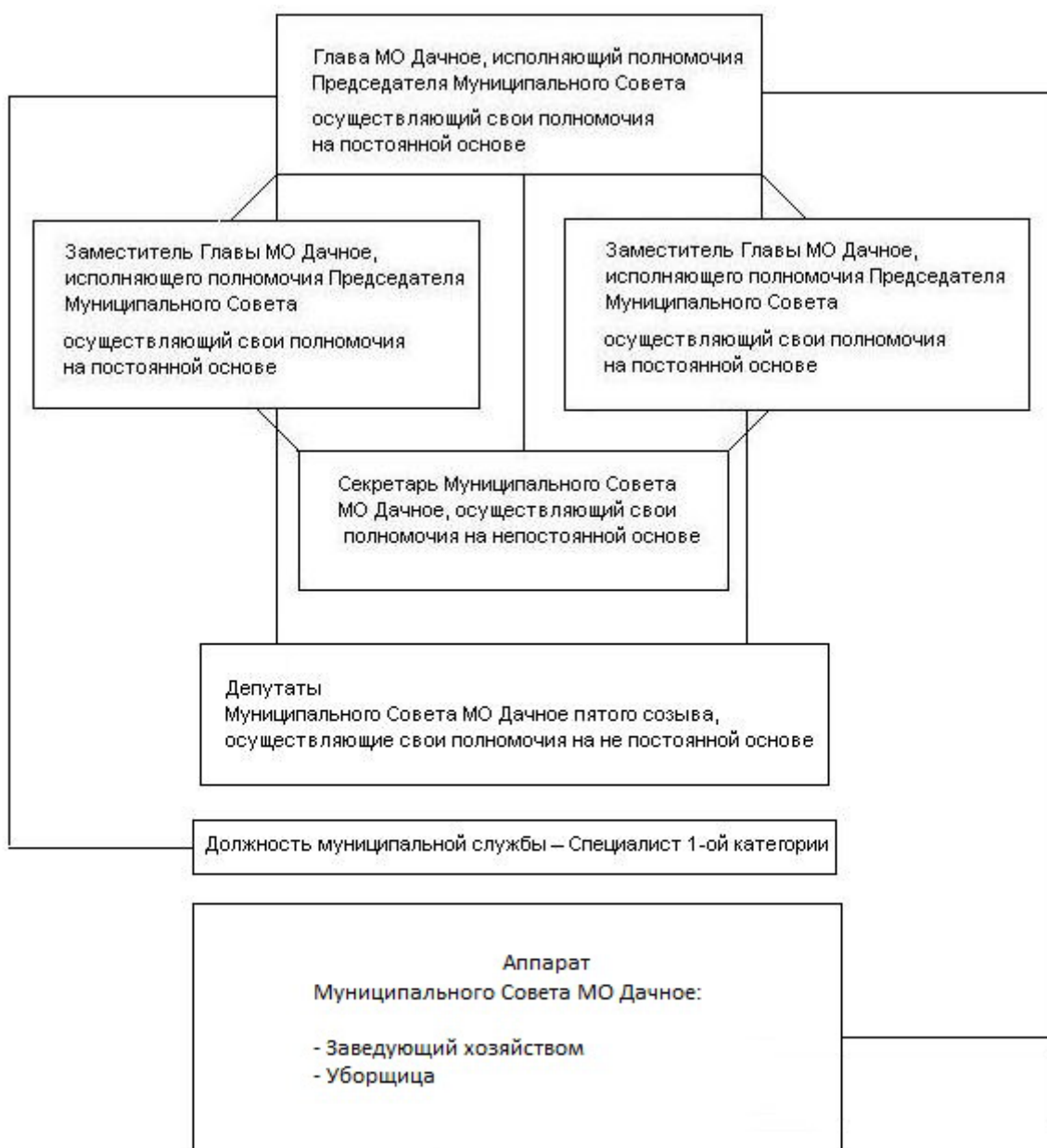
1. Утвердить структуру Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Дачное пятого созыва, согласно Приложения №1.
2. Решение вступает в силу с 26 сентября 2014 года.
3. Контроль, за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев

Приложение № 1  
к Решению Муниципального Совета  
МО Дачное от 25.09.2014 № 1

**Структура  
Муниципального Совета  
Муниципального образования Муниципальный округ Дачное  
пятого созыва**





**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург  
пятый 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 3**

**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 Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Избрать Главой МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета Сагалаева Вадима Александровича.

2. Уполномочить Секретаря Муниципального Совета МО Дачное подписать трудовой договор с Главой МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета Сагалаевым Вадимом Александровичем с 26 сентября 2014 года.

3. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург  
пятый 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

«25» сентября 2014 года

г. 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 Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Избрать Заместителем Главы МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета Смирнову Аллу Николаевну.
2. Заключить трудовой договор с Заместителем Главы МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета Смирновой Аллой Николаевной с 26 сентября 2014 года.
3. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург  
ПЯТЫЙ 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 5**

**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 Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Избрать Заместителем Главы МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета Заболотного Игоря Николаевича.
2. Заключить трудовой договор с Заместителем Главы МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета Заболотным Игорем Николаевичем с 26 сентября 2014 года.
3. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург**

**пяты́й 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 6**

**Об избрании Секретаря  
Муниципального Совета МО Дачное**

В соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 22 и частью 1 статьи 27 Устава Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Избрать Секретарем Муниципального Совета МО Дачное Чаркову Лидию Дмитриевну.
2. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г. Санкт-Петербург  
ПЯТЫЙ 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 8**

**О проекте муниципального правового акта  
о внесении изменений и дополнений в Устав  
Муниципального образования Муниципальный округ Дачное**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании пункта 1 части 4 статьи 26 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пункта 1 части 1 статьи 22 и статьи 39 Устава МО Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Муниципального образования Муниципальный округ Дачное (далее – Устав МО Дачное) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 38 части 1 статьи 6 Устава МО Дачное изложить в новой редакции:

«38) оказание в прядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории Муниципального образования;»

1.2. Первый абзац части 1 статьи 26 Устава МО Дачное дополнить следующим предложением:

«Количество Заместителей Главы Муниципального образования определяется в структуре Муниципального Совета и утверждается решением Муниципального Совета.»

1.3. Пункт 26 части 6 статьи 32 Устава МО Дачное изложить в новой редакции:

«26) оказание в прядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории Муниципального образования;»

2. Опубликовать Решение в официальном печатном издании Муниципального Совета МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург  
ПЯТЫЙ 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 9**

**О проведении публичных слушаний  
по обсуждению проекта муниципального  
правового акта о внесении изменений и дополнений  
в Устав Муниципального образования  
Муниципальный округ Дачное**

Рассмотрев на своем заседании проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Обсудить на публичных слушаниях проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Муниципальный округ Дачное.
2. На основании статьи 14 Устава МО Дачное, в соответствии с «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, проекту муниципального правового акта и внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Муниципальный округ Дачное», утвержденного Решением от 04.12.2013 № 303, назначить публичные слушания на 22 октября 2014 года.
3. Место проведения публичных слушаний - г. Санкт-Петербург, пр.Ветеранов, д. 69, 2 этаж, актовый зал в помещении Муниципального Совета МО Дачное.
4. Время проведения публичных слушаний - 14:00.
5. Создать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в следующем составе: Сагалаев В.А. – Глава МО Дачное, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета; Смирнова А.Н. – заместитель Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета; Середкин М.Б. – Глава Местной Администрации МО Дачное.
6. Провести первое заседание организационного комитета 26 сентября 2014 года.



7. Предложения по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Муниципальный округ Дачное принимаются организационным комитетом до 17 октября 2014 года, по адресу: г.Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 69, 2 этаж, каб.№7.

К предложениям физических лиц прилагаются аргументированные обоснования внесения данных изменений.

8. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».

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

10. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Секретаря Муниципального Совета МО Дачное Л.Д.Чаркову.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председатель Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург  
пятый 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 11**

**О внесении изменений и дополнений в Решение  
Муниципального Совета МО Дачное от 27.08.2014 №361  
«Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса  
на замещение в Местной Администрации Муниципального  
образования Муниципальный округ Дачное должности  
муниципальной службы - Глава Местной Администрации  
Муниципального образования Муниципальный округ Дачное»**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение в Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное должности муниципальной

службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное» (далее «Положение»), утвержденное Решением муниципального Совета МО Дачное от 27.08.2014 №361:

1.1. Пункт 2) части 26 Положения изложить в новой редакции:

«2) копию своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, копии документов, подтверждающих указанные в заявлении об участии в конкурсе сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заключение медицинской организации 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;

2. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании Муниципального Совета МО Дачное газете «Округ – Дачное. Специальный выпуск».

3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Дачное Л.Д.Чаркову.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ  
г.Санкт-Петербург  
пятый 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

«25» сентября 2014 года

г. Санкт-Петербург

**РЕШЕНИЕ № 12**

**О проведении конкурса на замещение  
в Местной Администрации Муниципального  
образования Муниципальный округ Дачное  
должности муниципальной службы - Глава  
Местной Администрации Муниципального  
образования 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 в Местной Администрации Муниципального обра-

зования Муниципальный округ Дачное должности муниципальной службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное», утвержденным Решением Муниципального Совета МО Дачное от 27.08.2014 №361, Муниципальный Совет МО Дачное

**РЕШИЛ:**

1. Провести конкурс на замещение в Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное должности муниципальной службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное.

2. Опубликовать проект контракта заключаемого с лицом, назначенным на должность муниципальной службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, согласно Приложения №1.

3. Дата проведения конкурса 22 октября 2014 года в 15:00 в помещении Муниципального Совета МО Дачное по адресу: 198255, Санкт-Петербург, пр.Ветеранов д.69, 2 этаж, зал заседаний.

4. Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы производится до 21 октября 2014 года с 10 до 17 часов по адресу: 198255, Санкт-Петербург, пр.Ветеранов д.69, каб. №7, Председателем конкурсной комиссии Смирновой Аллой Николаевной, тел. (812) 752-94-19, 752-92-83.

5. Конкурс проводится методом конкурса документов и индивидуального собеседования. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности.

6. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании Муниципального Совета МО Дачное газете «Округ – Дачное. Специальный выпуск».

7. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Дачное.

Глава МО Дачное,  
исполняющий полномочия  
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев

*Приложение №1  
К Решению Муниципального Совета  
МО Дачное от 25.09.2014 №12*

**ТИПОВОЙ КОНТРАКТ  
С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

г.Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_ 2014 года

Глава \_\_\_\_\_ (наименование должности главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, Ф.И.О.), действующий от имени \_\_\_\_\_ (наименование внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга) (далее - муниципальное обра-

зование) 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 классных чинов муниципальным служащим в местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

2.2.12. Исполнять 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 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

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

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

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

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

#### **7. Ответственность сторон настоящего контракта**

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

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

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

#### **8. Разрешение споров**

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

## 9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

## 10. Заключительные положения

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

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

## 11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

-----  
(Ф.И.О.)

-----  
(подпись)

Дата

Место для печати

Глава местной администрации

-----  
(Ф.И.О.)

-----  
(подпись)

Дата

Паспорт (серия, номер): \_\_\_\_\_

Выдан:

-----  
(кем, когда)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_