



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

окуд

№ 17

25.03.2011

Г  
Об объявлении конкурса на замещение  
должности муниципальной службы –  
Главы Местной администрации  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципального округа Малая Охта

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

### РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - Конкурс).
2. Утвердить условия Конкурса и проект трудового договора (контракта) согласно приложению 1.
3. Назначить дату проведение Конкурса 04 мая 2011 года в 11 часов в помещении Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта по адресу: проспект Новочеркасский, дом 25, корпус 2, лит. А, Санкт-Петербург, 195112.
4. Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта Д.И. Монахову направить в установленном порядке Губернатору Санкт-Петербурга настоящее решение и иные документы для назначения Законодательным Собранием Санкт-Петербурга представителя в состав конкурсной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.
5. Опубликовать настоящее решение в спецвыпуске газеты «Малая Охта» и разместить на сайте муниципального образования.

6. Разместить на сайте муниципального образования Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта, на замещение вакантной высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта.

Глава муниципального образования  
муниципальный округ Малая Охта



*[Handwritten signature]*  
Д.И. Монахов

**УСЛОВИЯ КОНКУРСА**  
**на замещение должности муниципальной службы –**  
**Главы Местной администрации**  
**внутригородского муниципального образования**  
**Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта**

1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – Конкурс) проводится в порядке, установленном решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от 27.02.2009 № 11 «О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт – Петербурга муниципальный округ Малая Охта, на замещение вакантной высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт – Петербурга муниципальный округ Малая Охта» и настоящими условиями.

2. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

высшее профессиональное образование по специальности «юриспруденция/правоведение» и/или одной из специальностей, входящих в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности «юриспруденция/правоведение» и/или по одной из специальностей, входящих в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» не менее 6 лет;

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования

60

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

3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет

следующие документы:

Заявление на участие в конкурсе (бланк выдается и заполняется при подаче документов);

Собственноручно заполненную и подписанную анкету (бланк выдается и заполняется при подаче документов) с приложением черно – белой фотографии размером 5X6 см (2 шт.);

Копию паспорта;

Копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

Копии документов о профессиональном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4. Прием документов осуществляются в помещении Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта по адресу: Новочеркасский проспект, дом 25, корпус 2, кабинет 4, Санкт-Петербург, 195112 ежедневно, за исключением праздничных и выходных дней, субботы и воскресенья с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, телефон 528 46 63.

Предельный срок подачи документов - 28 апреля 2011 года 17.00 часов.

5. Процедура конкурса на замещение должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта включает в себя конкурс документов и собеседование.

На основании результатов конкурса, Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципального округа Малая Охта (далее - Конкурсная комиссия) представляет кандидатов на заседание Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

Лицо назначается на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта на условиях контракта Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6. Основанием заключения контракта на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта является решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта о назначении на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

61

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА  
С ГЛAVОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - Устав муниципального образования), именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта решением Муниципального Совета четвертого созыва внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее - Муниципальный Совет муниципального образования) от \_\_\_\_\_ № « \_\_\_\_\_ » (наименование решения Муниципального Совета 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 Муниципальный Совет 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, решениями Муниципального Совета муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с

62

Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета муниципального образования полномочий Местной администрации по решению вопросов полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Новочеркасский проспект, дом 25, корпус 2, лит. А, Санкт-Петербург, 195112.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета четвертого созыва внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование решения Муниципального Совета 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 Муниципального Совета четвертого созыва внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта и действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации - «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

## 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 Муниципального Совета, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

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

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, нормативные правовые акты Муниципального Совета муниципального образования, Регламент Муниципального Совета и иные муниципальные правовые акты муниципального образования.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета муниципального образования проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Осуществлять руководство, организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной администрацией, ее структурными подразделениями и иными подразделениями возложенных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, правовыми актами Муниципального Совета и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на Местную администрацию полномочий.

2.2.5. Представлять Муниципальному Совету муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом муниципального образования.

2.2.6. Издавать постановления и распоряжения Местной администрации.

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

2.2.8. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной администрацией, ее подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования. Организовывать и исполнять поручения Главы муниципального образования, данные в пределах его должностных полномочий.

2.2.9. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета муниципального образования структуру Местной администрации.

2.2.10. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета муниципального образования.

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

2.2.12. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение квалификационных чинов муниципальным служащим 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.

2.2.13. 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.

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

2.2.15. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством, Уставом муниципального образования иными муниципальными правовыми актами.

2.2.16. 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.

2.2.17. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение сотрудников Местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры, осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

2.2.18. Соблюдать Правила служебного поведения муниципального служащего внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта при исполнении должностных обязанностей Главы Местной администрации.

2.2.19. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.20. Сообщать Главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.21. Проявлять корректность в обращении с гражданами и представителями организаций.

2.2.22. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Муниципального Совета муниципального образования, Главы муниципального образования, Местной администрации, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Главой Местной администрации должностных обязанностей.

2.2.23. Не разглашать или не использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, или служебную информацию, соблюдать, установленный Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования, порядок работы со служебной документацией; соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.24. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных



65  
им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2.2.25. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации.

2.2.26. Исполнять иные должностные обязанности Главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета муниципального образования 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 правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решений Муниципального Совета муниципального образования, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации, установленных настоящим контрактом, должностной инструкцией, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

3.1.3. Поощрять в установленном порядке Главу Местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

3.1.4. Привлекать Главу Местной администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка.

3.1.5. Требовать от Главы Местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Местной администрации.

3.1.6. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета муниципального образования.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений Муниципального Совета муниципального образования.

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 Муниципального Совета муниципального образования 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 в размере \_\_\_\_\_ денежных единиц и дополнительных выплат. Размер денежной единицы устанавливается ежегодно законом Санкт – Петербурга.

4.2. К дополнительным выплатам Главе Местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с положением, утвержденным решением Муниципального Совета муниципального образования.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере, установленном законом Санкт - Петербурга.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с положением, утвержденным решением Муниципального Совета муниципального образования.

4.2.4. Премии по результатам работы в соответствии с положением, утвержденным решением Муниципального Совета муниципального образования.

4.2.5. Материальная помощь в соответствии с положением, утвержденным решением Муниципального Совета муниципального образования.

4.3. Размер должностного оклада Главы Местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются решениями Муниципального Совета муниципального образования.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе Местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем.

5.2. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ 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.

68

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 и прекращение контракта

9.1. Настоящий контракт прекращается с истечением срока его действия, указанного в пункте 1.5 настоящего контракта.

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

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

В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.2.1. Заявления Муниципального Совета муниципального образования или Главы муниципального образования - в связи с нарушением Главой Местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

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

## 10. Заключительные положения

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

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

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решения Муниципального Совета муниципального образования, 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.

10.4. Трудовая книжка Главы Местной администрации хранится в Муниципальном Совете муниципального образования.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Глава Местной администрации  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер):  
Выдан:

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)  
Адрес места жительства: