



ВЕСТНИК

«Не в силе БОГ, а в Правде».

Александр Невский

Усть-Ижоры

№ 7 (86)
октябрь
2014

Официальный сайт внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Усть-Ижора www.ust-izora-mo.ru



УВАЖАЕМЫЕ УСТЬ-ИЖОРЦЫ! ПОЗДРАВЛЯЕМ ВАС С ДНЁМ НАРОДНОГО ЕДИНСТВА!

04 ноября Россия отмечает День народного единства. Этот праздник символизирует многовековые традиции единения нашего народа, готовность сплотиться во имя достижения великих целей, напоминает нам о подвигах наших предков, о героических событиях минувших дней, а также о необходимости единения во имя благополучия и процветания России!

День народного единства установлен в честь исторических событий, произошедших в 1612 году, когда русский народ, объединившись, отстоял свою независимость, спас российскую государственность. Освобождение России от польских интервентов ознаменовало конец сложнейшего периода Смуты в российской истории. Главная проблема на тот период заключалась не столько в самой оккупации России западными интервентами, сколько во внутренних противоречиях, которые породили раскол в обществе. Религиозные противостояния, утрата духовно-нравственных устоев, внутренние междоусобицы повергли страну в политический и социально-экономический хаос, который сопровождался сменой власти царей-самозванцев, народными бунтами, грабежами и разбоями по всей стране, голодом и болезнями. Но, в конечном итоге люди разных сословий, национальностей и конфессий смогли объединиться и победить врага, вернув государству мир и согласие. И это общее самопожертвование во имя спасения родного Отечества и есть главная ценность для многонациональной России. Важно не только политическое единство, но и духовно-нравственное, от которого зависит национальное самосознание страны.

Сплоченность и единство всех россиян, любовь к Родине и гордость за своих предков помогают нам строить новую, благополучную, сильную Россию – страну с высокими духовными ценностями и нравственными ориентирами.

Желаем всем мира, счастья и успехов в труде во благо России!

**Глава муниципального образования Е.А. Кострова
Депутаты Муниципального Совета МО п.Усть-Ижора
Сотрудники Местной Администрации МО п.Усть-Ижора**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

30.10.2014

№ 8-04/2014

**Об отмене проведения конкурса
на замещение вакантной должности
Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законами Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»; Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора:

Муниципальный Совет решил:

1. Отменить Решение Муниципального Совета № 4-03/2014 от 09.10.2014 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора».
2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета

Е. А. Кострова

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора
пятого созыва
Р Е Ш Е Н И Е**

30.10.2014

№ 9-04/2014

**О проведении конкурса
на замещение вакантной должности
Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законами Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»; Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора,

Муниципальный Совет решил:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора.
2. Утвердить следующий состав в Конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора:
 - 1) Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета МО п. Усть-Ижора Е.А. Кострова;
 - 2) депутат Муниципального Совета МО п. Усть-Ижора А.М. Поречный;
 - 3) главный специалист по кадрам и делопроизводству Местной Администрации МО п. Усть-Ижора Л.В. Маслова.

3. Утвердить и опубликовать в ближайшем выпуске газеты «Вестник Усть-Ижоры»:

1). Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора (Приложение 1);

2). Контракт с Главой местной администрацией МО п. Усть-Ижора (Приложение 2).

3) Условия конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора (Приложение 3).

4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Приложения:

1. Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора – 2 листа

2. Контракт с Главой местной администрации МО п. Усть-Ижора – 7 листов.

3. Условия конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора – 2 листа.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета

Е. А. Кострова

Приложение 1
к Решению Муниципального Совета
МО п. Усть-Ижора
от 30.10.2014 № 9-04/2014

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности
Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора**

Муниципальный Совет МО п. Усть-Ижора объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Главы местной администрации.

Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, а также гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы.

Квалификационные требования к профессиональному образованию и стажу на замещение должности Главы местной администрации:

1. высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

2. 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 МО п. Усть-Ижора, 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 Местной Администрации МО п. Усть-Ижора, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

3. навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы

по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина: о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
- е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ж) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- и) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.
- к) другие документы и их копии, заверенные нотариально, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).

Также предоставляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

Достоверность, представленных сведений подлежат проверке в установленном федеральными законами порядке.

Дата проведения конкурса: 28 ноября 2014 г.

Время проведения: 12.00.

Место проведения конкурса: 196645, Санкт-Петербург, п.Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 2.

Прием документов осуществляется до 10 часов 00 минут 26 ноября 2014 г. по адресу: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д.219, каб. № 3, в будние дни с момента опубликования настоящего объявления.

Часы приема: с 09 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Подробную информацию о конкурсе предоставляет Местной Администрацией МО п.Усть-Ижора: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д.219, каб. № 3.

Тел. для справок: 462-41-53, 462-44-81,

e-mail: ust-izora.mamo@mail.ru, www.ust-izora-mo.ru

Приложение 2
к Решению Муниципального Совета
МО п.Усть-Ижора
от 30.10.2014 № 9-04/2014

**КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПОСЕЛКА УСТЬ-ИЖОРА**

Санкт-Петербург

п.Усть-Ижора «___» «_____» 20__ года

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета МО п. Усть-Ижора Кострова Елена Александровна, действующий от имени Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора (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 Муниципального Совета МО п.Усть-Ижора 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 в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора (далее – Местная администрация) обязуется осуществлять на принципах единоначалия и обеспечивать реализацию 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: Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д.219.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой местной администрации является Решение Муниципального Совета МО п. Усть-Ижора 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 заключается на срок полномочий Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Усть-Ижора пятого созыва (до дня начала работы муниципального совета нового созыва).

1.6. Глава местной администрации приступает к своим должностным обязанностям на следующий день после принятия Решения Муниципальным Советом МО п.Усть-Ижора о назначении лица на должность Главы местной администрации, но не позднее истечения 1 (одного) календарного месяца со дня принятия решения Муниципального Совета МО п.Усть-Ижора (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 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 долж-

ностной 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 бюджета Муниципального образования, субвенций, предоставляемых 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 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 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. 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
Е.А.Кострова

(подпись)

Дата

Место для печати

Глава местной администрации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

ИНН,
дата рождения,
Паспорт: _____
Выдан: _____
(кем, когда)
Адрес места жительства: _____,
тел. _____
Страховое свидетельство
Карта _____
Счет _____
к/счет _____

Приложение 3
к Решению Муниципального Совета
МО п.Усть-Ижора
от 30.10.2014 № 9-04/2014

Условия конкурса на замещение вакантной должности
Главы местной администрации МО п.Усть-Ижора

Должность Главы местной администрации относится к
высшей муниципальной должности.

Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, а также гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы.

Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия в составе 6 (шесть) человек (далее – комиссия). До проведения конкурса комиссия проводит проверку, предоставленных претендентами, документов на предмет их соответствия квалификационным требованиям к должности Главы местной администрации, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих, в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, поступлению гражданина на муниципальную службу, а также несоответствие квалификационным требованиям к профессиональному образованию и стажу должности Главы местной администрации, комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, о причинах отказа гражданину сообщается в письменной форме. Данное решение может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неявка претендента на заседание комиссии считается заявлением о снятии своей кандидатуры.

Конкурс претендентов на замещение должности Главы местной администрации проводится в форме индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности Главы местной администрации. После оценки представленных

документов и профессионального уровня претендентов, комиссия путем голосования выявляет кандидатов для назначения муниципальным Советом на должность Главы местной администрации.

Комиссия принимает решение в отсутствие претендентов. Претендент не согласный с решением комиссии вправе его обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятое комиссией решение в течение 3-х дней направляется в Муниципальный Совет. Муниципальный Совет обязан рассмотреть решение комиссии не позднее 14 дней со дня его представления. На заседании Муниципального Совета приглашаются кандидаты, рекомендованные комиссией для замещения должности Главы местной администрации, члены комиссии. Кандидаты и члены комиссии имеют право выступить на заседании, отвечать на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными комиссией.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям для замещения должности Главы местной администрации, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного

конкурса. Из числа кандидатов, предложенных комиссией, тайным голосованием Муниципальный Совет избирает Главу местной администрации, назначение которого оформляется решением муниципального Совета. Кандидат считается назначенным на должность Главы местной администрации, если за него проголосовало более половины от установленного Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора числа депутатов.

На основании решения Муниципального Совета о назначении Главы местной администрации Глава муниципального образования заключает с ним контракт. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности Главы местной администрации, не допущенных к участию в конкурсе, не прошедших конкурс, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА УСТЬ-ИЖОРА ПЯТОГО СОЗЫВА

Выборы депутатов в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора пятого созыва

1. Выписка из протокола окружной избирательной комиссии № 1 о результатах выборов по избирательному округу № 1 от 15.09.2014

Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования – 1156

Число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией – 830

Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно – 82

Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно в помещении избирательной комиссии муниципального образования – 5

Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования – 248

Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования – 34

Число погашенных избирательных бюллетеней – 471

Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования – 34

Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования – 330

Число недействительных избирательных бюллетеней – 14

Число действительных избирательных бюллетеней – 350

Число утраченных бюллетеней – 0

Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении – 0.

Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата:

Асеев Андрей Геннадьевич - 119

Гаврилов Николай Петрович – 130 голосов

Горин Олег Александрович – 133 голоса

Ершова Нина Александровна – 162 голоса

Кострова Елена Александровна – 249 голосов

Кудряшова Светлана Юрьевна – 185 голосов

Литвинов Алексей Геннадьевич – 161 голос

Мазалевская Наталья Васильевна – 133 голоса

Поречный Александр Михайлович – 215 голосов

Рютин Сергей Геннадьевич – 99 голосов

Сиркунен Ирина Сергеевна – 126 голосов

Суннэ Александр Сергеевич – 143 голоса.

2. Избирательная комиссия МО п.Усть-Ижора (Решение ИКМО от 22.09.2014 № 22-1)

по результатам проведенных выборов зарегистрировала избранных депутатов Муниципального Совета МО п.Усть-Ижора пятого созыва в количестве 10 человек, получивших наибольшее по отношению к другим кандидатам число голосов избирателей, принявших участие в голосовании:

Гаврилов Н.П.

Горин О.А.

Ершова Н.А.

Кострова Е.А.

Кудряшова С.Ю.

Литвинов А.Г.

Мазалевская Н.В.

Поречный А.М.

Сиркунен И.С.

Суннэ А.С.

**ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО П.УСТЬ-ИЖОРА ПЯТОГО СОЗЫВА**

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета, - Кострова Елена Александровна, избрана на заседании МС МО п.Усть-Ижора (от 23.09.2014 Решение № 1-01/2014).

Часы приема: по вторникам с 16.00 до 18.00 (по предварительной записи по тел. 462-41-53).

Заместитель Главы мунициппального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета, - Поречный Александр Михайлович, избран на заседании МС МО п.Усть-Ижора (от 09.10.2014 Решение № 5-03/2014).

Часы приема: по вторникам с 16.00 до 18.00 (по предварительной записи по тел. 462-41-53).

**При Муниципальном Совете МО п.Усть-Ижора
созданы постоянные комиссии:**

1). Комиссия по благоустройству:

(заседания проводятся во 2-й вторник каждого месяца, начало в 17.00):

Председатель: Суннэ А.С.

Члены комиссии: Горин О.А., Сиркунен И.С., Суннэ П.С. Комиссарова И.А.

2). Комиссия по социальным вопросам

(заседания проводятся в 1-й вторник каждого месяца, начало в 10.00):

Председатель: Кудряшова С.Ю.

Члены комиссии: Мазалевская Н.В., Чистякова А.Н., Матвеева Т.Ю.

3). Комиссия по правовым вопросам

(заседания проводятся в 1-й вторник каждого месяца, начало в 11.00):

Председатель: Поречный А.М.

Члены комиссии: Кудряшова С.Ю., Горин О.А., Гаврилов Н.П., Литвинов А.Г., Маслова Л.В.

4). Контрольно-ревизионная комиссия:

(заседания проводятся ежеквартально, не позднее 7-го числа месяца следующего за отчетным периодом):

Председатель: Ершова Н.А.

Члены комиссии: Мазалевская Н.В., Гаврилов Н.П., Иванова И.В.

5). Финансово-бюджетная комиссия:

(заседания проводятся ежеквартально)

Председатель: Литвинов А.Г.

Члены комиссии: Гаврилов Н.П., Евтушенко Л.А.

6) Комиссия по молодежной политике и спорту:

(заседания проводятся в 3-й четверг каждого месяца, начало в 10.00):

Председатель: Сиркунен И.С.

Члены комиссии: Горин О.А., Суннэ А.С., Матвеева Т.Ю.