



Уважаемые жители посёлка Комарово

Сердечно благодарим Вас за то, что Вы пришли и поддержали наши кандидатуры на выборах 8 сентября 2019 года. Спасибо за оказанное нам доверие, которое мы оправдаем ответственной и результативной работой на благо нашего любимого посёлка.



Депутаты муниципального совета: Журавская А.С., Куликов Ю.Н., Куличков И.В., Тихонов Е.М., Торопов Н.Е., Цветкова Е.А., Цивинский М.Ф., Шведова А.Д., Шокин И.К., Яковенко В.В.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово объявляет конкурс на замещение вакантной муниципальной должности Главы местной администрации МО поселок Комарово.

В конкурсе могут принять участие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж муниципальной (государственной) службы Российской Федерации не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет и не достигшие предельного возраста для нахождения на указанной муниципальной должности муниципальной службы.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, установленной формы;
- анкету установленной формы;
- две фотографии, размер 3 на 4;

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие наличие необходимого уровня профессионального образования, квалификации и стажа работы: копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, документы об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

заключение медицинского учреждения 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 на себя, а так же супруга(у).

Порядок проведения конкурса и другие документы опубликованы в газете «Вести Келломаки-Комарово» от 25 февраля 2016

года № 2, а так же в газете «Вести Келломяки-Комарово» от 11 сентября 2019 года № 10

Дата проведения конкурса 11 октября 2019 года в 16:00.

Прием документов осуществляется до 17 часов 00 минут 01.10.2019 года в муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

Место и время проведения конкурса: 197733, Санкт-Петербург, п. Комарово, ул. Цветочная, 22 местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово 16 часов 00 минут по московскому времени 11 октября 2019 года.

Телефон: 433-72-83

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселок Комарово МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ № 2-1 от 24 февраля 2016 года



Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, на основании

Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово и заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 29.09.2015 года № 15-30-853/15-0-0, муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной

службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово (далее – Конкурс) в новой редакции, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить проект контракта с главой местной администрацией, заключаемого

по результатам Конкурса, согласно Приложению № 2.

3. Гражданин, желающий принять участие в Конкурсе заполняет собственноручно анкету утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»

4. Признать утратившим силу Решение МС от 28.01.2015 года № 1-1 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования поселок Комарово»

5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.С. Журавская

Приложение № 1
к Решению МС № 2-1 от 24 февраля 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

1. Термины и определения

1.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

глава местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово (далее – **глава местной администрации**) – лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий муниципального совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы муниципального совета нового созыва), но не менее чем на два года.

Должность – вакантная должность главы местной администрации.

Конкурс – конкурс на замещение вакантной должности главы местной администрации – установленная настоящим Положением процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение Должности.

Комиссия – конкурсная комиссия по проведению Конкурса;

Кандидат на замещение должности главы местной администрации (далее – **кандидат**) – лицо, признанное конкурсной ко-

миссией, по результатам проведения конкурса, его победителем и представленное конкурсной комиссией муниципальному совету для назначения на должность главы местной администрации.

Претендент на замещение Должности (далее – **претендент**) – лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение Должности.

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Общие положения

2.1. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово порядок и условия проведения Конкурса.

2.2. Целью проведения Конкурса является отбор лиц, имеющих квалификацию и профессиональную подготовку, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

2.3. Основными принципами Конкурса являются обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе, право на должностной рост на конкурсной основе.

2.4. Конкурс организуется и проводится по решению муниципального совета.

2.5. Условия Конкурса, дата, время и место проведения, требования, предъявляемые к претендентам на замещение Должности, проект контракта с главой местной администрации муниципального образования, заключаемого по его результатам, подлежат официально опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

3. Допуск граждан к участию в конкурсе

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к группе высших должностей муниципальной службы, установленных действующим законодательством, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Для участия в Конкурсе претенденты представляют следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденной Постановлением Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предьявляется лично по прибытии на Конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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);

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

– документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.3. Документы, указанные в п.3.2. Положения представляются в муниципальный совет не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения Конкурса. Прием документов осуществляет лицо (далее - регистратор), назначенное Распоряжением главы муниципального образования.

3.4. Регистратор доводит до претендентов информацию о требованиях к квалификации и полномочиях главы местной администрации, об условиях прохождения службы и условиях проведения конкурса. Регистратор при получении документов составляет расписку с описью документов, которая выдается претенденту.

3.5. Представленные сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение

Должности, а также в связи с ограничениями, установленными

действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. В случае установления обстоятельств, указанных в п.3.6. Положения, претендент

уведомляется об отказе в участии в Конкурсе с указанием причин отказа.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для оценки профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе, формируется конкурсная комиссия (далее – комиссия). Численность комиссии составляет 6 (шесть) человек. При формировании комиссии половина ее членов назначается отдельным Решением муниципального совета, другая половина – Губернатором Санкт-Петербурга.

Для назначения членов комиссии высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга муниципальным советом в Администрацию Губернатора направляется ходатайство о назначении членов комиссии (далее - ходатайство) с приложением заверенной копии настоящего решения, решения об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения, о формировании комиссии, протоколы заседания муниципального совета, на которых данные решения были приняты, источники публикации указанных решений.

Указанное ходатайство направляется не позднее, чем за 20 дней до даты проведения Конкурса.

4.2. Членами комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с претендентами, а также находящиеся в непосредственном подчинении у него.

Орган, назначивший члена Комиссии, может назначить нового члена комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 дней со дня его выбытия.

4.2. В случае если к Конкурсу может быть допущено менее двух претендентов, муниципальный совет принимает решение о повторном проведении Конкурса.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.4. Заседание Комиссии проводится в форме собеседования с претендентами. В ходе собеседования претендент устно (не более 20 минут) и письменно (не более 5 листов машинописного текста) представляет свою программу действий в качестве главы местной

администрации, после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

4.5. Вопросы членов Комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной претендентом, а также могут быть направлены на проверку знания претендентом на замещение должности муниципальной службы, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского права, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы..

4.6. Решения Комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым

голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием

для рекомендации назначения его на Должность, либо отказа в такой рекомендации.

4.8. Результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.9. По результатам конкурса издается решение муниципального совета о победителе конкурса, из числа кандидатов, представленных конкурсной Комиссией.

Главой муниципального образования заключается контракт с победителем конкурса.

4.10. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса также размещается в официальных средствах массовой информации муниципального образования поселок Комарово.

4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.12. Расходы на участие в Конкурсе (включая стоимость проезда и проживания)

оплачиваются претендентами за счет собственных средств.

Приложение № 2
к Решению МС № 2-1 от 24 февраля 2016

КОНТРАКТ

с главой местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово _____, действующий от имени муниципального образования поселок Комарово (далее – муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, _____ и граждан _____,

назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением муниципального совета муниципального образования от «___» _____ № _____ «_____», именуемый в дальнейшем глава местной администрации, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «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 от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью местной администрации муниципального образования поселок Комарово (далее – местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципально-

го 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: 197733, Санкт-Петербург, поселок Комарово, улица Цветочная, д.22.

1.3. Основанием для заключения настоящего Контракта с главой местной администрации является Решение муниципального совета муниципального образования поселок Комарово 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 от 06.10.2003 №131-ФЗ «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 _____.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения представительного органа

муниципального образования поселок Комарово (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 классов чинov 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. Предоставлять 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 от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Разрешение споров

8.1. 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 06.10.2003 №131-ФЗ «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.

Подписи сторон

Глава местной администрации

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата

Паспорт (серия, номер):

Выдан: (кем, когда)

Адрес места жительства:

Глава муниципального образования

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата

Место для печати

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселок Комарово МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ШЕСТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ № 1-4 от 11 сентября 2019 года



«Об избрании главы муниципального образования пос. Комарово»

В соответствии со ст. 36 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования посёлок Комарово, и на основании протокола счетной комиссии по выборам главы муниципального образования № 2 от 11.09.2019 Муниципальный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить протокол № 2 счетной комиссии по выборам главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета.

2. Избрать на должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета депутата Журавскую Анастасию Сергеевну.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председательствующий на заседании

А.С.Журавская

РЕШЕНИЕ № 1-5 от 11 сентября 2019 года

О проведении конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Комарово

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, на основании Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово, муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Комарово (далее – Конкурс).

2. Установить дату, время и место проведения Конкурса – 11 октября 2019 в 16:00, Санкт-Петербург п.Комарово ул.Цветочная д.22.

Глава муниципального образования

3. Установить дату окончания приема документов – 1 октября 2019 в 17:00

4. Утвердить общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек.

5. Утвердить состав членов конкурсной комиссии, согласно Приложению № 1.

6. Опубликовать извещение о проведении Конкурса и порядок его проведения в официальном печатном органе – газете «Вести Келломяки-Комарово» и на официальном сайте муниципального образования www.komarovo.spb.ru

7. Поручить главе муниципального образования направить заверенную копию настоящего Решения и заверенную копию Решения МС «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Комарово» Губернатору Санкт-Петербурга для назначения половины членов конкурсной комиссии.

8. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

9. Контроль за исполнения данного Решения оставляю за собой.

А.С.Журавская

Приложение 1
к Решению МС № 1-5 от 11 сентября 2019 года

СОСТАВ

комиссии для проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Комарово

1. Журавская Анастасия Сергеевна
2. Яковенко Владислав Владимирович
3. Куликов Юрий Николаевич

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ КУРОРТНОГО РАЙОНА!

В целях стабилизации оперативной обстановки по линии борьбы с хищениями и угонами автотранспорта на территории Санкт-Петербурга прокуратурой Курортного района организовано проведение постоянно действующей «горячей линии» по приёму сообщений от граждан.

Прокуратура Курортного района Санкт-Петербурга – телефон «горячей линии» 8-964-398-24-32

Прокуратура Санкт-Петербурга – телефон «горячей линии» 318-25-66.

По всем фактам неприятия заявлений о хищении транспортных средств, несвоевременного возбуждения уголовного дела, необоснованного отказа в возбуждении уголовного дела, обращений неустановленных лиц с предложением выкупа похищенного транспортного средства Вы можете позвонить по телефонам:

ВНИМАНИЕ!!!

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ ПОСЕЛКА КОМАРОВО!

В ЦЕЛЯХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ, МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ УБЕДИТЕЛЬНО ПРОСИТ ВАС НЕ ОСТАВЛЯТЬ БЕЗ ПРИСМОТРА ЛИЧНЫЕ ВЕЩИ (СУМКИ, ПАКЕТЫ, ЯЩИКИ И Т.П.),

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК КОМАРОВО!

ОБ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ВЕЩЕЙ, ПРОСИМ ВАС НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ОБРАТИТЬСЯ

В 81 О/П ПО ТЕЛЕФОНУ: 433-47-02 ИЛИ МЕСТНУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ ПО ТЕЛЕФОНУ: 433-72-83.