

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (второго созыва)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 16.10.2009 г. № 1, г. Всеволожск

**О выборах главы муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

Заслушав информацию председателя счетной комиссии о результате тайного голосования по выборам главы муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии со ст. 24 Устава муниципального образования «Город Всеволожск», Совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Избрать главой муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области депутата ЗЕБОДЕ ТАТЬЯНУ ПЕТРОВНУ.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в районной газете "Всеволожские вести".

**Председательствующий Л.С. ЛОГВИНОВА**

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (второго созыва)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 16.10.2009 г. № 3, г. Всеволожск

**О выборах депутата в состав Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области**

В соответствии со статьями 35 и 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, со ст. 27 Устава муниципального образования «Город Всеволожск», Совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Избрать в состав Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области депутата БОГДЕВИЧА СТАНИСЛАВА ВЛАДИМИРОВИЧА.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в районной газете "Всеволожские вести".

**Глава муниципального образования Т.П. ЗЕБОДЕ**

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (второго созыва)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 16.10.2009 г. № 4, г. Всеволожск

**О назначении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 29 Устава муниципального образования "Город Всеволожск", решением № 70 от 22.09.2009 года «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области», Советом депутатов принято

**РЕШЕНИЕ:**

1. Назначить дату проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 11.11.2009 года в 11.00, г. Всеволожск, Колтушское шоссе 138, каб.226.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:
  - Рожнов Виктор Михайлович
  - Иванов Сергей Николаевич
  - Матвеев Александр Валентинович
  - Богдевич Станислав Владимирович
  - Силаев Дмитрий Васильевич
  - Сукиасян Рубик Мартиросович
- представитель Правительства Ленинградской области.
3. Утвердить проект контракта с главой администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.
4. Утвердить обращение Совета депутатов в адрес губернатора Ленинградской области о включении в состав конкурсной комиссии представителя Правительства Ленинградской области (Приложение № 2).
5. Назначить дату проведения заседания Совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» по назначению на должность главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского района Ленинградской области на 17.11.2009 года.
6. Главе муниципального образования «Город Всеволожск» Зебоде Татьяне Петровне после назначения на должность главы администрации заключить контракт с главой администрации муниципального образования «Город Всеволожск».
7. Конкурсной комиссии в течение 3 дней со дня принятия настоящего решения опубликовать проект контракта с главой администрации и сведения, предусмотренные пунктом 5 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного Решением Совета депутатов № 70 от 22.09.2009 года.
8. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
9. Опубликовать настоящее решение в газете «Всеволожские вести».
10. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования Т.П. ЗЕБОДЕ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**УТВЕРЖДЕН** решением Совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2009 года № 4

**КОНТРАКТ С главой АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области**

Муниципальное образование "Город Всеволожск" в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующего на основании решения Совета депутатов муниципального образования от "\_\_\_\_\_" 2009 года № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили на основе решения Совета депутатов муниципального образования от "\_\_\_\_\_" 2009 года № \_\_\_\_\_ настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с исполнением обязанностей главы админи-

страции муниципального образования "Город Всеволожск", а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в должности главы администрации муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск", учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации муниципального образования "Город Всеволожск" в соответствии с установленными действующим законодательством и Уставом муниципального образования полномочиями главы администрации, а муниципальное образование обязуется обеспечить муниципальному служащему условия для исполнения обязанностей главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе и настоящим контрактом.

3. В Реестре муниципальных должностей в Ленинградской области должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к группе: высшие муниципальные должности муниципальной службы в Ленинградской области.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

**II. Права и обязанности муниципального служащего**

5. Полномочия Муниципального служащего

1. Глава администрации:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений, по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

- 2) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

- 3) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

- 4) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации;

- 5) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- 6) организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

- 7) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

- 8) принимает решения, издает правовые акты по вопросам исполнительной и распорядительной деятельности администрации;

- 9) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;

- 10) заключает контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения;

- 11) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением;

- 12) распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов;

- 13) разрабатывает и вносит в Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета и отчеты о его исполнении;

- 14) участвует в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местного значения;

- 15) обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создает условия для переподготовки и повышения квалификации;

- 16) обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение администрацией положений областных законов;

- 17) обеспечивает целевое и эффективное расходование субвенций из регионального фонда компенсаций;

- 18) обеспечивает исполнение органами и должностными лицами местного самоуправления предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов;

- 19) обеспечивает неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- 20) применяет меры ответственности к органам и должностным лицам местного самоуправления за ненадлежащее осуществление ими полномочий по решению вопросов местного значения;

- 21) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом, актами Совета депутатов и настоящим контрактом, к его компетенции.

6. В целях надлежащего осуществления полномочий муниципальный служащий имеет право:

- 1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

- 2) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

- 3) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

- 4) посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

- 5) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

- 6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

- 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

7. В целях надлежащего осуществления полномочий Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений совета депутатов «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- 2) соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий главы администрации;

- 3) обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;

- 4) своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами;

- 5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- 6) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затруд-

няющих работу органов местного самоуправления;

- 7) предоставлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

- 8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

**III. Права и обязанности Представителя нанимателя**

8. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений Совета депутатов «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- 2) требовать от главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

- 3) требовать от главы администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий;

- 4) поощрять главу администрации и ставить пред Советом депутатов вопрос о премировании главы администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

- 5) реализовывать другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

9. Представитель нанимателя обязан:

- 1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений Совета депутатов «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- 2) обеспечить главе администрации условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

- 3) обеспечить выплату главе администрации денежного содержания и надбавок к нему в соответствии с настоящим контрактом;

- 4) обеспечить предоставление главе администрации социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

**IV. Оплата труда**

10. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание в соответствии со статьей 11 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

11. Муниципальному служащему устанавливаются надбавки и дополнительные выплаты к денежному содержанию, установленные законодательством Ленинградской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

**V. Служебное время и время отдыха**

12. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

13. Муниципальному служащему предоставляются ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной законодательством Ленинградской области о муниципальной службе.

**VI. Срок действия служебного контракта**

14. Служебный контракт заключается на срок пять лет.

15. Глава администрации осуществляет свои полномочия на условиях контракта до момента избрания нового главы администрации муниципального образования вновь сформированным Советом депутатов.

16. Срок передачи дел вновь избранному главе администрации не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

**VII. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

17. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- отдельный кабинет, оборудованный средствами связи, в том числе мобильной, оргтехникой;

- доступ к информационным системам

- служебный автомобиль

18. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

**VIII. Иные условия служебного контракта**

19. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

20. Контракт по истечении срока действия продлению не подлежит.

**IX. Ответственность сторон служебного контракта.**

**Изменение и дополнение служебного контракта.**

**Прекращение служебного контракта**

21. Муниципальное образование и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контракт может быть прекращен в случае и в порядке, установленном статьей 29 Устава муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации;

- б) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

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

**X. Разрешение споров и разногласий**

25. Споры и разногласия по настоящему служебному контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

26. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у «Представителя нанимателя», другой у главы администрации.

**XI. Подписи сторон**

Представитель нанимателя

Глава муниципального образования "Город Всеволожск"

Адрес: \_\_\_\_\_

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

м.п.

Глава администрации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.