



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ
(МС МО МО НАРОДНЫЙ)
(Седьмой созыв)**

193079, Санкт-Петербург, ул. Новоселов, д. 5а, тел/факс: 8(812)446-39-12

РЕШЕНИЕ № 6/01-06

Санкт-Петербург

«16» сентября 2024 года

**О проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ Народный**

В соответствии со статьей 43 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, принятого Решением Муниципального Совета муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 53 от «3» декабря 2013 года № 32 (с изменениями и дополнениями), Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный», утвержденным Решением МС МО МО Народный от «19» сентября 2019 года № 5 (с изменениями и дополнениями), Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – Конкурс).
2. Назначить следующие дату, время и место проведения Конкурса: «14» октября 2024 года в 15 часов 00 минут по адресу: 193079, Санкт-Петербург, ул. Новоселов, д. 5а, зал заседаний МС МО МО Народный.
3. Утвердить текст объявления (сообщения) о приеме документов для участия в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему решению.
4. Утвердить проект контракта с главой местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный согласно приложению № 2 к настоящему решению.
5. Сформировать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – Конкурсная комиссия) численностью 6 человек.

6. Назначить в состав Конкурсной комиссии:
Соловьеву Т.В. - председатель Конкурсной комиссии,
Александрова И.В. - секретарь Конкурсной комиссии,
Бушина В.В. - член Конкурсной комиссии.

7. Поручить главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя муниципального совета:

назначить лицо, ответственное за прием документов от лиц, изъявивших намерение участвовать в Конкурсе,

в течение 3 дней со дня принятия настоящего решения обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с ходатайством о назначении половины членов Конкурсной комиссии с приложением документов, перечень которых установлен решением МС МО МО Народный от 19.09.2019 «Об утверждении положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный».

8. Опубликовать настоящее решение в газете «Народные новости МО Народный» и разместить на официальном сайте МО МО Народный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

9. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального совета

В.В.Бушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ)

о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ Народный

1. Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (МС МО МО Народный) объявляется конкурс на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – конкурс).

2. В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

высшее профессиональное образование;

стаж муниципальной (государственной) службы не менее 5 (пяти) лет или стаж работы по специальности не менее 6 (шести) лет.

3. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) Личное заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный», утвержденному Решением МС МО МО Народный от 19.09.2019 № 5;

2) Анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) Паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

трудовую книжку/надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки (заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке,

документы о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также, по желанию гражданина, документы, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы);

5) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

7) Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Учетная форма № 001-ГС/у);

9) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством Российской Федерации);

10) Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный», утвержденному Решением МС МО МО Народный от 19.09.2019 № 5.

4. Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии. Все оригиналы представленных документов возвращаются их владельцу в день их представления, а копии подшиваются к делу.

5. Прием документов, представляемых лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, осуществляется по адресу: 193079, Санкт-Петербург, ул. Новосёлов, д. 5а (второй этаж (приемная)) с даты опубликования настоящего объявления (сообщения) по рабочим дням, согласно следующему графику:

понедельник – четверг с 10:00 ч. до 17:00 ч., перерыв с 13:00 ч. до 14:00 ч.;

пятница с 10:00 ч. до 15:00 ч., перерыв с 13:00 ч. до 14:00 ч..

Справки по телефону: 8(812)446-39-12.

6. Окончание приема документов: в 17:00 ч. «3» октября 2024 года.

7. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3 настоящего объявления (сообщения), представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе, в их приеме для участия в конкурсе.

8. Сведения, представленные лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, на муниципальную службу, указанное лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в письменной форме.

9. В случае установления факта представления лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе недостоверных сведений или поддельных (подложных) документов и (или) их копий, данное лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе конкурса.

10. Конкурс проводится «14» октября 2014 года, в 15 ч. 00 мин., в помещении МС МО МО Народный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Новосёлов, д. 5а, зал заседаний.

11. Конкурс проводится в соответствии с положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный», утвержденному Решением МС МО МО Народный от 19.09.2019 № 5.

Проект контракта с главой местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга муниципальный округ Народный

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета _____, действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (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 внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный от ___ № _____ " _____ " (наименование решения представительного органа муниципального образования), именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Санкт-Петербурга "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", иными законами Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего контракта, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее - местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с уставом муниципального образования полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных

полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: Санкт-Петербург, ул. Новоселов, д. 5а.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный от _____ № _____ "_____" (наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ № _____ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" заключается на срок полномочий Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный седьмого созыва до дня начала работы Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный нового созыва.

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

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

2.2.2. Соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, устав муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

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

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

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

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий главы местной администрации.

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

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение местной администрацией и должностными лицами местного самоуправления местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от главы местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.1.3. Требовать от главы местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда главы местной администрации

4.1. Денежное содержание главы местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада главы местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 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 10 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.

9.3.4. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом "О противодействии коррупции", Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Заключительные положения

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

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Место для печати

Глава местной администрации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Паспорт (серия, номер):

Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:
