



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Усть-Ижора
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

16.09.2024

№ 3-2/2024

О внесении изменений в решение МС МО п. Усть-Ижора от 29.05.2024 № 138-46/2024 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 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», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»

Муниципальный Совет решил:

1. Внести в решение МС МО п. Усть-Ижора от 29.05.2024 № 138-46/2024 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора» (далее — Решение 138-46/2024) следующие изменения:

1.1. в п. 3.1. приложения к Решению 138-46/2024 слова «— стаж муниципальной службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет» заменить на слова « — высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

*Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета*
Е. А. Кострова



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Усть-Ижора
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

16.09.2024

№ 4-2/2024

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной служ-

бы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

Муниципальный Совет решил:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора.

2. Утвердить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора:

1) Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета Кострова Е. А.;

2) Заместитель главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета Поречный А. М.;

3) руководитель структурного подразделения — общего отдела Местной Администрации МО п. Усть-Ижора Новикова Н. И.

3. Утвердить и опубликовать в ближайшем выпуске газеты «Вестник Усть-Ижоры» до 18.09.2024 года (включительно):

1) объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора согласно приложению № 1 к настоящему решению;

2) проект контракта с Главой местной администрацией МО п. Усть-Ижора согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Поручить вести прием документов руководителю структурного подразделения — общего отдела Местной Администрации МО п. Усть-Ижора Новиковой Н. И.

5. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

*Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета
Е. А. Кострова*

*Приложение № 1
к Решению Муниципального Совета
МО п. Усть-Ижора
от 16.09.2024 № 4–2/2024*

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 граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

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

Для участия в конкурсе необходимо представить в течение 20 календарных дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса следующие документы, а также их копии:

1) заявление о желании принять участие в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной администрации по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (приложение к объявлению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»;

5) документ об образовании;

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

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

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

11) письменное согласие на обработку персональных данных;

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

Дата проведения конкурса 11 октября 2024 года

Время проведения: 12 часов 00 минут

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

Прием документов осуществляется по 09 октября 2024 (включительно) по адресу: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 3, в рабочие дни с момента опубликования настоящего объявления: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15.

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение высшей должности
муниципальной службы — Главы Местной
Администрации внутригородского
муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Усть-Ижора

Главе
внутригородского муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

от _____

(ФИО)

заявление.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином _____, являюсь дееспособным; судимости не имею; заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, не имею; близкого родства или свойства с главой муниципального образования, не имею; что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

/ _____ /

(дата) (подпись)

Приложение № 2
к Решению Муниципального Совета
МО п. Усть-Ижора
от 16.09.2024 № 4-2/2024

ПРОЕКТ
Контракт с главой местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
поселок Усть-Ижора

20__ года

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования

города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора _____ (Ф.И.О.), действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее — муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и граждан _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора от _____ N ____ «_____» (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 N 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (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: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора от _____ N ____ «_____» (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 _____ N ____ 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 главы местной администрации, определенный в соответствии с уставом муниципального образования и составляющий ____ (указывается период).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения представительного органа муниципального образования (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 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 откры-

вать 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

Глава
местной
администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер):

Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:



Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу 10 апреля 2013 г. Свидетельство ПИ № ТУ78-01333. Учредители: Муниципальный Совет МО п. Усть-Ижора, Местная Администрация МО п. Усть-Ижора, 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. Тел.: +7 (812) 462-41-53.

Редактор: Кострова Е. А. Издатель: ООО «ИД «Инкери».

Адрес издателя: 197046, ул. Чапаева, д. 25, лит. А, пом. 1Н офис, 130, 131, 132, 133, 134.

Адрес редакции: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. Тел.: +7 (812) 462-41-53.

Отпечатано в типографии: ООО «ИД «Инкери». Адрес: 197046, ул. Чапаева, д. 25, лит. А, пом. 1Н офис 130, 131, 132, 133, 134. Тел. +7 (812) 715-70-75

Срок подписания в печать по графику: 17.09.2024 в 12:00. Фактически 17.09.2024 в 14:00. Выход в свет: 18.09.2024 г.

Заказ № 0187-УИж. Тираж 200 экз. 12+. Газета распространяется бесплатно.