



УРИЦК

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ВЫПУСК № 37 (548)

4 октября 2019



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 02.10.2019 г.

№ 1

О регламенте проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК шестого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «О принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и п. 5 ст. 27 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, Муниципальный Совет решил:

1. Утвердить регламент проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК шестого созыва в соответствии с приложением к настоящему Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председательствующий
Н.К. Прокопчик

Приложение
к Решению Муниципального Совета
МО УРИЦК
от 02.10.2019 № 1

РЕГЛАМЕНТ проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК шестого созыва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деятельность Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Муниципальный Совет) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Устав Муниципального образования), иными правовы-

ми актами Муниципального Совета и настоящим регламентом.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок проведения заседаний Муниципального Совета и обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседаниях.

1.3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Муниципального Совета.

1.4. Заседания проходят открыто, Муниципальный Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или

закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня. Порядок проведения закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня устанавливается Муниципальным Советом.

1.5. На своих заседаниях Муниципальный Совет принимает решения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий регламент могут быть внесены по решению, принятому более чем половиной от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

2. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕТА

2.1. Очередные заседания проводятся не реже одного раза в три месяца по средам. Начало заседания в 17-00 ч. Решение о проведении очередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня и проектами муниципальных правовых актов Муниципального Совета за 3 дня до заседания. Уведомление о проведении заседания рассылается депутатам через смс.

2.2. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети от списочного состава депутатов или по распоряжению Главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Глава Муниципального образования).

2.2.1. Требование о созыве внеочередного заседания направляется Главе Муниципального образования в письменном виде, с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

2.2.2. Глава Муниципального образования обязан собрать внеочередное заседание не позднее, чем через 5 дней (исключая выходные, праздничные дни) после получения надлежащим образом оформленного требования о его проведении.

2.2.3. Решение о проведении внеочередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня и проектами муниципальных правовых актов Муниципального Совета не позднее, чем за 2 дня до заседания.

2.2.4. В случаях, предусмотренных законодательством о чрезвычайных ситуациях, депутаты собираются на заседание немедленно по получении сведений о наличии такой ситуации. Правомочность такого заседания устанавливается в соответствии с пунктом 1.3 настоящего регламента.

3. УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЙ

3.1. Депутаты Муниципального Совета обязаны присутствовать на всех заседаниях. В случае невозможности присутствия на заседании депутат обязан заранее уведомить об этом Главу Муниципального образования.

3.2. По предварительному согласованию с Главой Муниципального образования на открытых заседаниях могут присутствовать граждане, проживающие на территории Муниципального образования.

4. ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

4.1. Председательствует на заседании Глава Муниципального образования, а в случае его отсутствия по решению принятому более чем половиной голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, иной депутат, старший по возрасту.

4.2. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом Муниципального Совета посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом определяется большинством голосов принявших участие в голосовании.

4.3. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Выступающий обязан соблюдать регламент, не допускать неэтичного поведения.

4.4. Открытые заседания ведутся гласно.

4.5. В ходе заседаний аудио и видеозапись может вестись с согласия большинства депутатов Муниципального Совета, присутствующих на заседании.

4.6. Протокол заседания Муниципального Совета ведет секретарь – руководитель аппарата Муниципального Совета.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ

5.1. Председательствующий на заседании Муниципального Совета:

- открывает и закрывает заседание;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- организует прения;
- ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов Муниципального Совета и поступившие предложения;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает все запросы, справки, заявления, предложения, поступившие в письменном виде;
- после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- поддерживает порядок в зале заседаний;
- подписывает протокол заседания;
- подписывает решения и иные акты, принятые на заседании в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

5.2. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;
- следить за наличием кворума при голосовании;
- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;
- предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен другой порядок;
- ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном регламентом;
- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу;
- оглашать предложение, которое ставится на голосование;
- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;
- объявлять перерыв в установленном регламентом время;
- предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;
- выполнять другие требования, предъявляемые ему настоящим регламентом.

5.3. Председательствующий не вправе:

- комментировать выступления;
- прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает регламент или общепринятые морально-этические нормы.

5.4. Председательствующий вправе:

- в случаях и порядке, установленных настоящим регламентом, призвать выступающего, высказываться по существу обсуждаемого вопроса;
- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени, нарушил регламент или общепринятые морально-нравственные нормы;

- задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- объявить участнику заседания замечания за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

6. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

6.1. Проект повестки дня заседания формируется Главой Муниципального образования, исполняющим обязанности председателя Муниципального Совета.

6.2. Предложения по повестке дня могут вноситься депутатами Муниципального Совета.

6.3. Для включения в проект повестки дня заседания вопроса о рассмотрении проекта муниципальных правовых актов необходимо следующее:

- Проект правового акта должен быть на позднее, чем за 2 дня до заседания доведен до сведения всех депутатов.
- Проект правового акта должен быть отредактирован, напечатан без исправлений и помарок.
- Проект правового акта, относящегося к вопросам организации деятельности Муниципального Совета, представляется не позднее, чем за 2 дня до заседания. Для включения указанных вопросов в проект повестки дня не требуются дополнительные материалы.

6.4. Проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках, утвержденной повестки дня) обсуждаются и утверждаются в начале каждого заседания.

На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах 2 минут.

6.5. Для включения в повестку дня заседания вопроса, не включенного в проект повестки дня, требуется более половины голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

6.6. Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов от числа, принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов.

7. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ

7.1. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

7.2. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих депутатов устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

7.3. Обсуждение вопроса начинается с доклада – заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципальных правовых актов, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов.

7.4. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.

7.5. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления в прениях.

Заявка на выступление в прениях направляется председателю в письменном виде. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов, передача права на выступление не допускается.

7.6. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

7.7. Слово для справки, выступления по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее, чем завершится объявленное выступление.

В этом случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права выступления для справки или по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила, председательствующий может объявить выступающему замечание.

Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

7.8. В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил Регламент, председательствующий может сделать выступающему замечание.

7.9. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания, депутат может быть решением, принятым большинством от числа участвующих в заседании депутатов, лишен права на вступление до конца заседания.

7.10. Во время голосования какие-либо выступления не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

7.11. Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться в тот же день для приобщения к протоколу. Под этими текстами должны стоять подписи авторов и дата.

8. ДЕПУТАТСКИЕ ЗАПРОСЫ

8.1. Депутат Муниципального Совета или группа депутатов Муниципального Совета вправе вносить на рассмотрение Муниципального Совета обращение для признания его депутатским запросом к органам местного самоуправления Муниципальных образований, иным муниципальным органам по вопросам своей депутатской деятельности.

8.2. Для принятия решения о признании депутатских обращений депутатскими запросами отводится время в начале каждого заседания после утверждения порядка работы и повестки заседания.

8.3. Соответствующее обращение вносится в письменной форме на рассмотрение Муниципального Совета, который принимает решение о признании обращения депутатским запросом большинством голосов от установленного числа депутатов.

8.4. При признании депутатского обращения депутатским запросом органу или должностному лицу, в адрес которого был направлен депутатский запрос, дается 15 дней со дня его получения на дачу ответа в письменной форме на депутатский запрос в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании или доводится до сведения депутатов иным путем.

9. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

9.1. Депутат должен являться примером неукоснительного соблюдения действующего законодательства и уважения к нему, а также уважать честь, достоинство и деловую репутацию других депутатов, муниципальных служащих, иных должностных лиц, организаций и граждан.

9.2. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, которые могут причинить ущерб чести, достоинству и деловой репутации других депутатов, скомпрометировать его самого и Муниципальный Совет.

9.3. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

9.4. Депутаты, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Муниципального Совета,

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления,

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий депутатов Муниципального Совета,

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций,

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей,

е) уведомлять Главу Муниципального образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с замещением муниципальной должности,

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений,

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения,

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами,

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию,

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатами должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Муниципального Совета,

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов,

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера,

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности лица, замещающего муниципальную должность,

р) соблюдать установленные в Муниципальном Совете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации,

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Муниципального Совета, а также оказывать содействие в получении достоверной информации,

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

9.5. Депутат должен содействовать созданию в Муниципальном Совете атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества.

9.6. Депутат должен уважительно обращаться ко всем лицам, присутствующим на заседаниях Муниципального Совета, а также заседаниях комиссий и рабочих групп. Отношение депутата к другим депутатам и иным лицам должно быть корректным и толерантным.

9.7. Депутат строит свою работу на принципах коллективного обсуждения и принятия решений в соответствии с полномочиями Муниципального Совета, уважения и терпимости к многообразию мнений, совместно с другими депутатами находит способы преодоления разногласий.

9.8. Выступление депутата на заседаниях Муниципального Совета, а также заседаниях комиссий и рабочих групп допускается только с разрешения председательствующего. Депутат обязан выполнять требования председательствующего. Не допускаются выступления не по повестке дня или не по существу вопроса, прерывание выступающих.

9.9. В случае нарушения выступающим на заседании Муниципального Совета депутатом положений, указанных в настоящей главе Регламента, председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления по данному вопросу.

9.10. Не допускаются индивидуальные и коллективные действия, ведущие к произвольному прекращению заседания Муниципального Совета, а также заседаний комиссий и рабочих групп, в том числе уход из зала заседаний в целях срыва заседания.

9.11. Депутат должен придерживаться делового стиля одежды, соответствующего официальному характеру деятельности Муниципального Совета.

9.12. Депутат не должен использовать служебную информацию, полученную от должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления в связи с осуществлением его полномочий, для достижения личной выгоды или выгоды членов своей семьи.

9.13. Депутат не должен разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2) относятся к личной жизни гражданина или иного лица и

доверены депутату при условии их неразглашения;

3) касаются вопросов, рассматриваемых на закрытых заседаниях Муниципального Совета, а также закрытых заседаниях комиссий и рабочих групп.

9.14. Взаимоотношения депутата с гражданами строятся на основе взаимного уважения и вежливости.

9.15. Депутат должен использовать официальные бланки только для депутатских запросов, писем и документов, подписанных собственноручно и необходимых для осуществления им депутатских полномочий.

9.16. Депутат, выступая на заседаниях Муниципального Совета, иных мероприятиях и в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, граждан, должен использовать только достоверную информацию. Депутат не должен допускать грубых и некорректных высказываний, использования ненормативной лексики, оскорбительных выражений и жестов, призывать к незаконным действиям (бездействию), использовать при осуществлении депутатской деятельности заведомо ложную информацию.

9.17. Депутат не вправе выступать от имени Муниципально-

го Совета, а также от имени депутатского объединения в Муниципальном Совете, другого депутата (депутатов) Муниципального Совета, если он не уполномочен на то соответственно Муниципальным Советом, депутатским объединением в Муниципальном Совете, депутатом (депутатами) Муниципального Совета.

9.18. Депутат несет ответственность перед Муниципальным Советом за свою деятельность, а также за действия, порочащие честь и достоинство депутата и умаляющие авторитет Муниципального Совета.

9.19. За нарушение норм депутатской этики, указанных в настоящем Регламенте, к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

- 1) предложение депутату принести публичные извинения;
- 2) оглашение на заседании Муниципального Совета фактов нарушения депутатом депутатской этики;
- 3) информирование граждан через средства массовой информации о фактах нарушения депутатом депутатской этики;
- 4) вынесение замечания в случаях, указанных в пункте 7.8 настоящего Регламента;
- 5) лишения права на вступление до конца заседания в случаях, указанных в пункте 7.9 настоящего Регламента.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

от 02.10.2019 г.

№ 2

**О порядке избрания Главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК**

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «О принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и п. 2 ст. 30 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, Муниципальный Совет решил:

1. Выборы Главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК шестого созыва, проводятся открытым голосованием.
2. Выдвижение или самовыдвижение кандидатов происходит в устной или письменной форме.
3. Обсуждение и голосование по каждой кандидатуре проводится в порядке поступления предложений.
4. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство избранных депутатов Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК шестого созыва.
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председательствующий
Н.К. Прокопчик**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

от 02.10.2019 г.

№ 3

**Об избрании Главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК**

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «О принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и п. 2 ст. 30 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, Муниципальный Совет решил:

1. Избрать Главой внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК шестого созыва

Прокопчика Николая Кузьмича

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в газете «Муниципальный округ Урицк» и на официальном сайте Муниципального образования МО УРИЦК www.urizk.spb.ru

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

Председательствующий
Н.К. Прокопчик



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

от 02.10.2019 г.

№ 4

**Об объявлении конкурса на замещение должности главы Местной администрации
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа
УРИЦК и формировании конкурсной комиссии для проведения конкурса**

В соответствии с п.п. 2, 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного са-

моуправления в Санкт-Петербурге», в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденное Решением Муниципального Совета от 08.10.2014 № 4, и Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, Муниципальный Совет решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - конкурс).
2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
3. Утвердить проект контракта с главой Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК согласно Приложению 2 к настоящему Решению.
4. Сформировать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в количестве 6 (шести) человек.
5. Назначить в состав конкурсной комиссии от внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК трех человек:
Борисова Ольга Викторовна – депутат Муниципального Совета МО УРИЦК
Вильнер Ирина Александровна – руководитель аппарата Муниципального Совета МО УРИЦК
Яковлева Наталья Владимировна – депутат Муниципального Совета МО УРИЦК.
6. Поручить Главе внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК не позднее 04 октября 2019 года направить высшему должностному лицу Санкт-Петербурга – Губернатору Санкт-Петербурга копию настоящего Решения, копию решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от 08.10.2014 № 4 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» для назначения 3 (трех) членов конкурсной комиссии.
7. Поручить Главе внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК официально опубликовать (обнародовать) 04 октября 2019 года в газете «Муниципальный округ Урицк» и на официальном сайте Муниципального образования МО УРИЦК www.urizk.spb.ru объявление о проведении конкурса, проект контракта с главой Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК.
8. Осуществлять прием документов для участия в конкурсе в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК по адресу Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.22
9. Установить дату окончания приема документов для участия в конкурсе - 17 октября 2019 года в 17.00.
10. Назначить проведение конкурса в форме конкурса документов и индивидуального собеседования 30 октября 2019 года в 16-00 в зале заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК по адресу Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.22.
11. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования МО УРИЦК.
12. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования,
исполняющий обязанности
председателя Муниципального Совета
Н.К. Прокопчик**

**Приложение 1
к Решению Муниципального
Совета МО УРИЦК
от 02.10.2019 г. № 4**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК. Конкурс проводится в форме конкурса документов и собеседования с кандидатами.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации»

в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК:

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

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-

Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, других муниципальных правовых актов органов местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

3) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Для участия в конкурсе лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации (далее – претендент) необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе 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 о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципаль-

ную службу, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

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

Представленные кандидатом сведения могут подлежать проверке в соответствии с действующим законодательством.

Прием документов для участия в конкурсе будет осуществляться в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК с 04 октября 2019 г. по 17 октября 2019 г. включительно по рабочим дням с 13.00 до 17.00 по адресу Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.22.

Документы принимаются до 17-00 часов 17 октября 2019 г.

Конкурс состоится 30 октября 2019 года в 16-00 в зале заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК по адресу Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.22.

Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования с претендентами. В ходе индивидуального собеседования претендент устно отвечает на вопросы членов Комиссии. Комиссия оценивает представленные документы и ответы на вопросы кандидатов, на основании которых осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Претендент на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК должен в установленное время прибыть для участия в конкурсе. По прибытии на конкурс претендент на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также подлинники документов, копии которых представлены для участия в конкурсе. Для работающих граждан, претендующих на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, предоставление трудовой книжки не требуется. В указанном случае копия трудовой книжки должна быть заверена в установленном порядке.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.22, тел. 735-86-51 или на сайте www.urizk.spb.ru

Приложение 2
к Решению Муниципального
Совета МО УРИЦК
от 02.10.2019 г. № 4

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

с главой Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Глава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК _____, действующий от имени внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Муниципальное образование) на основании Устава Муниципального образования, именуемый в дальнейшем «Глава Муниципального образова-

ния», с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы Местной администрации Муниципального образования решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от «__» _____ № _____ «_____», именуемый в дальней-

шем «глава Местной администрации», с другой стороны, 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 руководством деятельностью Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (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. Партизана Германа, д. 22.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой Местной администрации является решение Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от _____ № _____ «_____», 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 срок полномочий Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК ше-

стого созыва (до начала работы Муниципального Совета седьмого созыва), но не менее чем два года.

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 муниципально-го 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 предусмо-

тренные 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 от 06.10.2003 №131ФЗ «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 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.

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: _____



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

от 02.10.2019 г.

№ 6

О внесении изменений в Порядок организации работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденный Решением Муниципального Совета от 18.06.2019 № 269

В связи с приведением муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством, Муниципальный Совет решил:

1. Внести изменение в Порядок организации работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденный Решением Муниципального Совета от 18.06.2019 № 269 (далее - Порядок):

1.1. Пункт 2.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Работы по компенсационному озеленению организуются во всех случаях уничтожения или повреждения зеленых насаждений и элементов благоустройства на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения (механического, термического, химического и иного воздействия, которое привело к нарушению целостности кроны, корневой системы, ствола растения или живого надпочвенного покрова, либо повлекло их уничтожение, то есть гибель или утрату зеленых насаждений, а также загрязнения вредными для произрастания растений веществами почвы территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, за счет средств местного бюджета.»

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования МО УРИЦК.

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

**Глава Муниципального образования,
исполняющий обязанности
председателя Муниципального Совета
Н.К. Прокопчик**