

Муниципальное Обозрение

ИНФОРМАЦИОННОЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ К № 14 (185)
СЕНТЯБРЬ 2014 ГОДА



ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО № 72

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2014 года

№ 13

Санкт-Петербург

Об избрании Главы муниципального образования – председателя Муниципального совета

В соответствии со статьей 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьями 21, 27 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, **Муниципальный совет**

РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол временной счетной комиссии об итогах голосования по выборам на должность Главы муниципального образования – председателя Муниципального совета МО МО № 72 согласно Приложению.
2. Считать Стамбирскую Наталию Юрьевну избранной Главой муниципального образования – председателем Муниципального совета МО МО № 72 на постоянной основе.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

*Председательствующая на первом заседании
Муниципального совета пятого созыва –*

Н.Ю. Стамбирская

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2014 года

№ 14

Санкт-Петербург

Об избрании заместителя Главы муниципального образования

В соответствии со статьей 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьей 29 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, **Муниципальный совет**

РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол временной счетной комиссии об итогах голосования по выборам на должность заместителя Главы муниципального образования согласно Приложению.
2. Считать Ярославцеву Надежду Владимировну избранной на выборную муниципальную должность на постоянной основе – заместителя Главы муниципального образования.
3. Настоящее Решение вступает с момента принятия.

*Председательствующая на первом заседании
Муниципального совета пятого созыва –*

Н.Ю. Стамбирская

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2014 года

№ 15

Санкт-Петербург

О замещении должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 28 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации

местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга о муниципальной службе) и статьей 34 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее также – Муниципальное образование), в связи с истечением срока полномочий и прекращением контракта (трудового контракта) Главы Местной администрации Муниципального образования, назначенного на срок полномочий Муниципального совета Муниципального образования четвертого созыва, и необходимостью замещения должности Главы Местной администрации Муниципального образования, **Муниципальный совет**

РЕШИЛ:

1. Принять Положение «Об условиях и порядке замещения должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Решению.
2. Назначить и провести конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее также – Глава Местной администрации).
3. Установить, что лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным советом Муниципального образования пятого созыва на срок полномочий Муниципального совета Муниципального образования пятого созыва. Установить, что контракт (трудовой контракт) с Главой Местной администрации заключается на срок полномочий Муниципального совета Муниципального образования пятого созыва.
4. Установить, что конкурс на замещение должности Главы Местной администрации (далее – конкурс) будет проводиться конкурсной комиссией 17 октября 2014 года (в 14 часов 00 минут по московскому времени) по адресу: 192241, Россия, город Санкт-Петербург, улица Пражская, дом 35 (в зале заседаний Муниципального совета Муниципального образования).
5. Установить, что конкурс проводится в порядке, установленном Положением, указанным в пункте 1 настоящего Решения, в соответствии с настоящим Решением.
6. Установить, что заявки (документы и материалы) на участие в конкурсе принимаются конкурсной комиссией от всех заинтересованных лиц с 26 сентября по 16 октября 2014 года в рабочие дни с понедельника по пятницу (с 12.00 до 14.00 часов по московскому времени) по следующему адресу: 192241, Россия, город Санкт-Петербург, улица Пражская, дом 35.
7. Установить, что заинтересованные лица, подавшие заявки (документы и материалы) на участие в конкурсе и не соответствующие установленным требованиям, до участия в конкурсе не допускаются.
8. Утвердить в соответствии с приложением № 2 к Закону Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» проект контракта (трудового контракта), заключаемого по результатам конкурса с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации на срок полномочий Муниципального совета Муниципального образования пятого созыва, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Решению.
9. Установить, что лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным советом Муниципального образования из числа двух кандидатов, представленных в установленном порядке конкурсной комиссией по результатам конкурса.
10. Установить, что комиссия, организующая и осуществляющая в соответствии с настоящим Решением проведение конкурса (далее – конкурсная комиссия), состоит из четырех членов.
11. Назначить по результатам голосования следующих членов конкурсной комиссии:
 - 11.1. Денисов Антон Михайлович (дата и год рождения – 3 февраля 1984 года; образование – высшее профессиональное);
 - 11.2. Ягодкин Иван Андреевич (дата и год рождения – 10 июля 1982 года; образование – высшее профессиональное).
12. Установить, что полномочия членов конкурсной комиссии, указанных в пунктах 11.1 и 11.2 настоящего Решения, прекращаются со дня подписания контракта (трудового контракта) с лицом, назначенным Муниципальным советом на должность Главы Местной администрации.
13. Порядок работы конкурсной комиссии, виды, содержание и порядок проведения испытаний для лиц, допущенных до участия в конкурсе, устанавливаются конкурсной комиссией в соответствии с Положением, указанным в пункте 1 настоящего Решения.
14. Поручить конкурсной комиссии определить виды, содержание и порядок прохождения испытаний для лиц, допущенных до участия в конкурсе, в соответствии с Положением, указанным в пункте 1 настоящего Решения, не позднее 16 октября 2014 года.

15. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу:

Решение Муниципального совета МО МО № 72 от 27.05.2009 № 30 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа».

16. Опубликовать настоящее Решение не позднее 26 сентября 2014 года.

17. Направить в течение трёх дней со дня принятия настоящего Решения заверенную копию настоящего Решения Губернатору Санкт-Петербурга.

18. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председательствующая на первом заседании
Муниципального совета пятого созыва –**

Н.Ю. Стамбирская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа № 72
от 25 сентября 2014 года № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72

Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 72 определяет правовой статус и порядок формирования конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, назначения лица по результатам конкурса на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 и заключения контракта (трудового контракта) с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

Муниципальное образование – внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

Муниципальный совет – Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

должность – должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

Глава Местной администрации – Глава Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

конкурс – конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

комиссия – конкурсная комиссия, сформированная в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

кандидат – лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

конкурсант – лицо, соответствующее установленным требованиям в отношении лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, и допущенное к участию в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72;

контракт – трудовой контракт (трудовой договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 Главой Муниципального образования муниципального округа № 72 с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

1.2. Должность Главы Местной администрации относится к группе высших должностей муниципальной службы.

1.3. Должность Главы Местной администрации замещается исключительно на конкурсной основе.

Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным советом из числа двух кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, на срок полномочий Муниципального совета, принявшего решение о назначении лица на указанную должность.

Контракт с Главой Местной администрации заключается Главой Муниципального образования.

1.4. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы

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

1.5. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно соответствовать следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) 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 Муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

2) навыки 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.

1.6. Лицо не может замещать должность Главы Местной администрации в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на должность Главы Местной администрации;

8) непредставления предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Муниципального образования;

11) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. Лицо не может замещать должность Главы Местной администрации после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности Главы Местной администрации.

1.8. Лицу, назначенному по результатам конкурса на должность Главы Местной администрации, с которым заключен контракт, запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом Муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность Главы Местной администрации в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной органи-

зации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской и иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Местной администрации;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Главой Местной администрации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в Местную администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) принимать без письменного разрешения Главы Муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) осуществлять иные действия, запрещенные федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

1.9. Лицо, замещавшее должность Главы Местной администрации, после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей Главой Местной администрации.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организацию и проведение конкурса, в том числе оценку знаний, навыков и профессиональной подготовки конкурсантов, осуществляет комиссия в соответствии с настоящим Положением и решениями Муниципального совета.

2.2. Конкурсная Комиссия состоит из четырех членов.

Членом конкурсной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший ко дню назначения в состав конкурсной комиссии восемнадцатилетнего возраста, имеющий высшее профессиональное образование.

2.3. Два члена конкурсной комиссии назначаются Муниципальным советом, а другие два члена – Губернатором Санкт-Петербурга.

Срок полномочий комиссии заканчивается со дня подписания контракта.

2.4. Комиссию возглавляет Председатель, который назначается не позднее чем за пять дней до дня проведения первого испытания, определенного в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения, Муниципальным советом путем тайного голосования из числа членов комиссии.

2.5. В ходе заседания комиссии ведется протокол.

2.6. Ведение протоколов, прием заявок (документов и материалов) на участие в конкурсе, подготовку документации для проведения испытаний, установленных комиссией в отношении конкурсантов, прием и направление корреспонденции, в том числе обращений, поступающих в комиссию, и иные полномочия, связанные с обеспечением деятельности комиссии, осуществляет Секретарь комиссии.

Секретарь комиссии избирается членами комиссии из числа членов комиссии.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от установленного числа членов комиссии.

2.8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя комиссии.

2.9. Порядок работы конкурсной комиссии, виды, содержание и порядок проведения испытаний для лиц, допущенных до участия в конкурсе, устанавливаются комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Комиссия избирает секретаря комиссии, осуществляет прием заявок (документов и материалов) на участие в конкурсе, определяет лиц, допущенных до участия в конкурсе, организует подготовку и проводит испытания в отношении лиц, допущенных до участия в конкурсе, определяет победителей в конкурсе, представляет кандидатов, признанных победителями в конкурсе, на рассмотрение Муниципального совета, осуществляет иные полномочия, входящие в ее компетенцию в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Комиссия дает ответы на поступающие обращения (жалобы, заявления, предложения) не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего обращения.

2.12. Местонахождение комиссии: 192241, Россия, Санкт-Петербург, улица Пражская, дом 35.

2.13. Расходы на финансирование деятельности комиссии осуществляются за счет средств бюджета Муниципального образования.

Опубликование (обнародование) информации, связанной с организацией и проведением конкурса, подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с организацией и проведением конкурса, подготовка документов и материалов, связанных с организацией и проведением конкурсных испытаний, выполнение иных работ, оказание иных услуг, связанных с организацией и проведением конкурса, может осуществляться юридическим и (или) физическим лицом на основании муниципального контракта, заключаемого Муниципальным советом с юридическим и (или) физическим лицом, за счет средств бюджета Муниципального образования.

2.14. Деятельность членов комиссии, связанная с осуществлением полномочий, предусмотренных настоящим Положением и решениями Муниципального совета, может оплачиваться за счет средств бюджета Муниципального образования.

При этом размер вознаграждения, выплачиваемого члену комиссии за осуществлением им полномочий, предусмотренных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Муниципального совета, составляет сумму, равную двукратной величине минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты» от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ.

2.15. Комиссия вправе привлекать для участия в заседаниях комиссии лиц, имеющих соответствующее образование, знания, для дачи ими заключений, необходимых для объективной, всесторонней проверки и оценки документов и материалов, поданных кандидатами на участие в конкурсе, и результатов испытаний, пройденных конкурсантами. При этом такие лица не вправе принимать участие в голосовании комиссии.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.

3.2. Конкурс объявляется по решению Муниципального совета.

3.3. Конкурс организуется и проводится комиссией.

3.4. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта подлежат официальному опубликованию не позднее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса.

3.5. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, финансируются за счет средств бюджета Муниципального образования.

3.6. Конкурс проводится на замещение вакантной должности Главы Местной администрации.

3.7. Конкурс проводится на территории Муниципального образования.

3.8. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности.

3.9. Основными принципами конкурса являются:

- 1) равные условия для всех кандидатов и конкурсантов;
- 2) объективность и беспристрастность оценки конкурсантов;
- 3) единство требований ко всем кандидатам и конкурсантам.

3.10. Участниками конкурса (конкурсантами) могут быть граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и федеральными законами, отвечающие следующим требованиям:

- 1) дееспособные, достигшие возраста 18 лет и не достигшие при этом возраста 65 лет;
- 2) имеющие высшее профессиональное образование;
- 3) имеющие стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;
- 4) не лишенные в соответствии с вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы;

5) не имеющие заболеваний, препятствующих замещению должности Главы Местной администрации или ее прохождению и подтвержденных соответствующими заключениями медицинского учреждения.

3.11. Для участия в конкурсе кандидаты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, представляют Секретарю комиссии следующие документы и материалы:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в соответствии с установленной комиссией формой, подписанное кандидатом;

2) анкету, содержащую сведения о кандидате, в соответствии с установленной комиссией формой, подписанную кандидатом;

3) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию паспорта кандидата;

4) оригинал или нотариально удостоверенную копию документов, подтверждающих наличие у кандидата высшего профессионального образования;

5) оригинал или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документов, подтверждающих наличие у кандидата стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 6 лет;

6) заключение медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие у кандидата заболевания, препятствующего замещению должности Главы Местной администрации или ее прохождению;

7) проект программы социально-экономического развития Муниципального образования на срок, соответствующий сроку полномочий по замещаемой должности (текст в машинописном виде, объемом не более четырех листов, формата А4, набранного шрифтом «Arial», четырнадцатым кеглем);

8) проект структуры Местной администрации Муниципального образования;

9) четыре цветные фотографии (длина (высота) – четыре сантиметра, ширина – три сантиметра).

3.12. Кандидат вправе также представить Секретарю комиссии иные документы (в подлинниках или в нотариально удостоверенных копиях), характеризующие его квалификацию, профессиональную подготовку, отношение к труду (свидетельства, дипломы, характеристики, рекомендации, официальные награды и т. п.).

3.13. Секретарь комиссии выдает кандидату или его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, расписку о принятии документов с описью принятых документов.

3.14. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения, кандидаты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают Председателю и (или) Секретарю комиссии в течение срока, указанного в решении Муниципального совета о назначении конкурса, с понедельника по пятницу (с 12.00 до 14.00 часов) по адресу: 192241, Россия, Санкт-Петербург, улица Пращская, дом 35.

3.15. Кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе в одном из следующих случаев:

1) не достижения им на момент подачи документов возраста 18 лет;

2) достижения им на момент подачи документов 65 лет;

3) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) лишения его вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы;

5) прекращения или отсутствия у него гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства в случаях, прямо предусмотренных международными договорами Российской Федерации и федеральными законами;

6) предоставления документов и материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, позднее срока, установленного для подачи документов на участие в конкурсе в решении Муниципального совета о назначении конкурса;

7) предоставления не всех документов и материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения;

8) предоставления документов и материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, содержащих недостоверные сведения;

9) нарушения порядка подачи документов и материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения;

10) несоответствие поданных документов и материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящим Положением к форме и содержанию таких документов и материалов, в том числе связанным с отсутствием в них обязательных для таких документов и материалов сведений и информации.

3.16. В течение пяти дней со дня истечения срока, установленного для подачи документов на участие в конкурсе в решении Муниципального совета о назначении конкурса, комиссия принимает решения о допуске лиц (кандидатов) к участию в конкурсе и об отказе в допуске лиц (кандидатов) к участию в конкурсе.

3.17. Кандидаты, отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в том числе пунктом 3.15 Положения, допускаются комиссией до участия в конкурсе и становятся конкурсантами.

Кандидаты, не отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в том числе пунктом 3.15 Положения, не допускаются комиссией до участия в конкурсе.

Решения комиссии о допуске и (или) отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсанта подлежат в день их принятия обнародованию способом размещения на официальном сайте Муниципального образования.

3.18. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

1) если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не подано документов на участие в конкурсе или поданы документы на участие в конкурсе только от одного кандидата;

2) если по результатам рассмотрения документов, поданных на участие в конкурсе, комиссией принято решение об отказе в допуске всех лиц (кандидатов) к участию в конкурсе или о допуске только одного лица (кандидата) к участию в конкурсе;

3) если по результатам испытаний, указанных в пунктах 3.35 и 3.56 настоящего Положения, остается один конкурсант или не остается ни одного конкурсанта.

Решение комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется Председателем комиссии Главе Муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

Глава Муниципального образования уведомляет Муниципальный совет о принятом комиссией решении о признании конкурса несостоявшимся в течение пятнадцати дней со дня получения такого решения.

3.19. Решение о признании конкурса несостоявшимся, принятое комиссией в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Положения, подлежит официальному опубликованию в течение тридцати дней со дня его принятия.

3.20. Конкурс включает в себя следующие виды (формы) испытаний:

1) тестирование;

2) собеседование.

3.21. Конкурсные испытания, установленные пунктом 3.20 настоящего Положения (далее – испытания), организуются и проводятся комиссией.

3.22. Дата, время и место проведения испытаний устанавливаются решением Муниципального совета о назначении конкурса.

3.23. Форма, содержание и порядок прохождения испытания устанавливаются комиссией.

3.24. Испытания проводятся для всех конкурсанта в одном помещении и в одно время, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.25. Испытания не могут проводиться ранее 10 часов 00 минут и позднее 21 часа 00 минут по московскому времени.

3.26. Время отдыха между испытаниями для конкурсанта должно быть не менее 20 минут.

3.27. Результаты испытания, пройденного конкурсанта, обнародуются и доводятся до сведения конкурсанта после его прохождения, но не ранее момента подведения итогов голосования комиссии относительно результатов испытания.

3.28. Несоблюдение конкурсанта правил, установленных для прохождения каждого из испытаний, является основанием для признания комиссией конкурсанта, не прошедшим соответствующее испытание, правила проведения которого были им нарушены.

3.29. Испытание в форме тестирования (далее также – тестирование) проводится в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в отношении всех конкурсанта с целью выявления знания ими 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 Муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.

3.30. Тестирование проводится на основании правовых актов, указанных в пункте 3.29 Положения, не утративших силу и в редакции, действующей на момент проведения тестирования.

3.31. Тестирование проводится в письменной форме.

3.32. Вопросы, необходимые для проведения тестирования (далее также – вопросы), и форма листа, содержащего вопросы (далее – тест-лист), утверждаются комиссией за один день до дня проведения тестирования.

Ответы на вопросы утверждаются комиссией за час до начала проведения тестирования.

3.33. Время, отведенное для прохождения тестирования, составляет 50 минут, исчисляемое с момента получения конкурсанта тест-листа.

3.34. По истечении времени, установленного пунктом 3.33 настоящего Положения, конкурсант сдает Секретарю комиссии тест-лист.

3.35. В целях прохождения тестирования конкурсанта необходимо в письменной форме правильно ответить в установленное время на 25 вопросов в области знания 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 Муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, каждый из которых имеет пять вариантов ответов.

3.36. Каждый из поставленных вопросов имеет не менее одного и не более пяти правильных (верных) варианта (вариантов) ответа.

3.37. Количество ответов, даваемых конкурсантом на поставленный вопрос, не может превышать количество представленных в тест-листе вариантов ответов на указанный вопрос.

3.38. Конкурсанту запрещается пользоваться во время проведения тестирования информационно-справочными материалами на любых носителях и средствами коммуникации (технической связи).

3.39. Конкурсанту запрещается во время проведения тестирования вести переговоры с другими конкурсантами.

3.40. В случае нарушения конкурсантом правил, установленных пунктами 3.38 и 3.39 настоящего Положения, конкурсант считается не прошедшим тестирование, и не допускается до следующего испытания.

Комиссия в отношении конкурсанта, нарушившего правила, установленные пунктами 3.38 и 3.39 настоящего Положения, принимает не позднее одного часа с момента выявления такого нарушения решение об исключении конкурсанта из участия в конкурсе и выдает ему под роспись заверенную Председателем комиссии копию такого решения.

3.41. Ответы на поставленные вопросы, которые даются конкурсантом (далее – ответы на вопросы), отмечаются им синей шариковой ручкой путем проставления любого знака (знаков) напротив варианта (вариантов) ответа на соответствующий вопрос, указанный в тест-листе.

3.42. В случае необходимости внесения конкурсантом исправления в указанный им вариант ответа на вопрос, конкурсантом перечеркивается указанный им вариант ответа, напротив которого пишутся слова «неверный ответ» и ставится подпись конкурсанта.

3.43. Каждый правильный (верный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу.

3.44. Каждый неправильный (неверный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.45. Конкурсант обязан отвечать на все представленные в тест-листе вопросы.

Если конкурсант не дает ни одного ответа на соответствующий вопрос, то это приравнивается к трем баллам, имеющим отрицательный знак (минус три балла).

3.46. Общее количество набранных конкурсантом баллов определяется в соответствии с арифметическими правилами как сумма всех баллов, полученных конкурсантом в связи с дачей ответов на вопросы и (или) отсутствием ответов на вопросы.

Сложение баллов осуществляется по арифметическим правилам с учетом знаков, которые имеют баллы.

3.47. Результат тестирования конкурсанта указывается в виде общего количества баллов с соответствующим арифметическим знаком, набранного конкурсантом по результатам оценки его тест-листа.

3.48. Конкурсант обязан при прохождении тестирования ставить подпись на каждом из листов выданного тест-листа.

3.49. Конкурсант обязан по истечении времени, установленного для прохождения тестирования, указанного в пункте 3.33 настоящего Положения сдать Секретарю комиссии полученный тест-лист.

Конкурсант, не сдавший Секретарю комиссии по истечении установленного для прохождения тестирования времени полученный тест-лист или сдавший полученный тест-лист после истечения установленного для прохождения тестирования времени, считается не прошедшим тестирование и не допускается комиссией до следующего испытания.

Комиссия в отношении такого конкурсанта принимает не позднее одного часа с момента обнаружения нарушения решение об исключении конкурсанта из участия в конкурсе и выдает ему под роспись заверенную Председателем комиссии копию такого решения.

3.50. Присутствие в помещении, в котором проводится тестирование, иных лиц, за исключением конкурсантов и членов комиссии, не допускается.

3.51. Результаты тестирования конкурсантов (далее – результаты тестирования) определяются комиссией сразу же после получения от конкурсантов выданных им тест-листов.

3.52. Результаты тестирования каждого из конкурсантов указываются секретарем комиссии в протоколе результатов тестирования, подписываемого всеми присутствующими членами комиссии, к которому прилагаются соответствующие тест-листы.

3.53. Председатель комиссии информирует под роспись каждого из конкурсантов о результатах тестирования.

Результаты тестирования также доводятся до сведения всех конкурсантов (обнародуются) Председателем комиссии в помещении, в котором проводилось тестирование.

3.54. Результаты тестирования могут быть обжалованы конкурсантом и (или) его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, в комиссию в течение десяти дней со дня их обнародования.

3.55. Конкурсант, не явившийся на тестирование, считается не прошедшим тестирование и не допускается комиссией до следующего испытания.

Комиссия в этот же день в отношении такого конкурсанта принимает решение об исключении конкурсанта из участия в конкурсе и выдает ему под роспись заверенную Председателем комиссии копию такого решения, а в случае невозможности – направляет по месту жительства (временного пребывания) конкурсанта.

3.56. Два конкурсанта, набравших в соответствии с арифметическими правилами наибольшее число баллов по результатам тестирования, считаются победителями данного испытания и допускаются до следующего испытания, проводимого в форме собеседования конкурсантов (далее – собеседование).

В случае если до собеседования может быть допущен только один конкурсант, конкурс признается несостоявшимся в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 3.18 и пунктом 3.19 настоящего Положения.

3.57. Собеседование проводится в соответствии с абзацем первым подпункта 2 пункта 3 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в отношении двух конкурсантов, признанных победителями в тестировании, с целью выявления и оценки уровня 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.

3.58. Собеседование проводится с целью определения и оценки знаний и навыков конкурсанта в сфере руководства и управления, а также результатов его трудовой и профессиональной деятельности.

3.59. Собеседование проводится в день проведения тестирования.

Если собеседование, исходя из сложившихся условий и обстоятельств, не может быть закончено в отношении всех конкурсантов до 21 часа 00 минут дня, на который приходится проведение тестирования, комиссия принимает решение о проведении собеседования в день, следующий за днем проведения тестирования.

3.60. Решение, принимаемое комиссией в соответствии с пунктом 3.58 Положения, доводится под роспись до сведения конкурсантов, допущенных до участия в собеседовании, в день его принятия.

3.61. Собеседование проводится в месте проведения тестирования.

3.62. Собеседование проводится в устной форме.

3.63. Для прохождения собеседования конкурсанты по одному приглашаются Секретарем комиссии в зал проведения тестирования в алфавитном порядке.

3.64. Комиссия при проведении собеседования:

1) рассматривает представленные конкурсантом документы, в том числе план социально-экономического развития Муниципального образования на срок замещения должности Главы Местной администрации, и проект структуры Местной администрации;

2) заслушивает сообщение конкурсанта;

3) задает вопросы, исходя из целей и принципов проведения собеседования.

3.65. После рассмотрения представленных документов и заслушивания сообщения конкурсанта члены комиссии задают конкурсанту вопросы, направленные на определение знаний и навыков конкурсанта в сфере руководства и управления, а также результатов его трудовой и профессиональной деятельности.

3.66. Ответы даются конкурсантом по существу на каждый из поставленных членами комиссии вопросов.

3.67. Вопросы, заданные конкурсанту членами комиссии, и ответы на них указываются секретарем или председателем комиссии в лист собеседования.

Форма листа собеседования утверждается комиссией не позднее чем за один день до дня проведения испытаний, если иной срок не установлен Муниципальным советом.

3.68. После ответов на вопросы конкурсант выступает с заключительным словом.

3.69. По результатам собеседования каждый присутствующий член комиссии дает конкурсанту одну из следующих оценок:

1) неудовлетворительная оценка (два балла);

2) удовлетворительная оценка (три балла);

3) хорошая оценка (четыре балла);

4) отличная оценка (пять баллов).

3.70. Оценка конкурсанта не может даваться членами комиссии на основе его пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других ограничивающих права конкурсантов обстоятельств.

3.71. Оценка ставится конкурсанту с учетом количества данных правильных (верных) и неправильных (неверных) ответов на вопросы поставленных членами комиссии и должна носить объективный характер.

3.72. Результат собеседования конкурсанта определяется комиссией в виде значения общей оценки собеседования (округляемое по арифметическим правилам до целого числа), которое указывается секретарем комиссии в протоколе результатов собеседования, подписываемого всеми присутствующими членами комиссии, к которому прилагаются соответствующие листы собеседования.

Значение общей оценки результата собеседования конкурсанта определяется комиссией по арифметическим правилам (установление среднеарифметического значения оценки) как отношение суммы значений оценок, данных в соответствии с пунктом 3.68 Положения присутствующими членами комиссии конкурсанту, к сумме количества присутствующих членов комиссии, давших такие оценки.

3.73. В случае если комиссией был установлен неудовлетворительный результат собеседования (значение общей оценки результата собеседования конкурсанта составляет менее двух целых пяти десятых балла) одного из конкурсантов, то такой конкурсант считается не прошедшим собеседование, а конкурс признается несостоявшимся в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 3.18 и пунктом 3.19 настоящего Положения.

3.74. Результаты собеседования доводятся до сведения конкурсантов под роспись в день проведения собеседования.

3.75. Два конкурсанта (кандидата) по результатам собеседования представляются комиссией в Муниципальный совет для голосования по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации.

3.76. Решение комиссии о представлении к рассмотрению Муниципальным советом двух конкурсантов вместе с документами, представленными конкурсантами, указанными в пункте 3.11 настоящего Положения, и протоколами комиссии по каждому из проводимых испытаний направляются Председателем комиссии в

Муниципальный совет в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола результатов собеседования.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЛИЦА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО КОНТРАКТА С ГЛAVOЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Муниципальный совет проводит заседание по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации в течение десяти дней со дня внесения комиссией решения, указанного в пункте 3.75 настоящего Положения.

4.2. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным советом из числа двух кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Положением, тайным голосованием.

4.3. Назначением на должность Главы Местной администрации считается лицо, набравшее большинство голосов от установленной Уставом Муниципального образования численности депутатов Муниципального совета.

Голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации организует и проводит Глава Муниципального образования (в его отсутствие Заместитель главы Муниципального образования, в их отсутствие – лицо, исполняющее полномочия председателя Муниципального совета).

Подсчет голосов по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации, установление итогов такого голосования, их оформление и доведение до сведения (обнародование) депутатов Муниципального совета организует и проводит счетная комиссия Муниципального совета в порядке, установленном счетной комиссией Муниципального совета.

4.4. Муниципальный совет проводит повторное голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации в случае:

1) если ни один из кандидатов по результатам такого голосования не набрал числа голосов, установленного пунктом 4.3 настоящего Положения;

2) если такое голосование признано счетной комиссией Муниципального совета недействительным в связи с нарушением порядка голосования и установления итогов голосования, если указанное нарушение не позволяет с достоверностью определить результаты волеизъявления депутатов Муниципального совета;

3) если такое голосование признано несостоявшимся.

4.5. Муниципальный совет не проводит голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации и отменяет результаты проведенного конкурса на замещение должности Главы Местной администрации в случае наступления к моменту голосования одного из следующих обстоятельств:

1) смерти кандидата, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения (далее в настоящем пункте – кандидат);

2) признания судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) признания судом кандидата безвестно отсутствующим или объявления умершим;

4) вступления в отношении кандидата в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда кандидата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) прекращения у кандидата гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

7) призыва кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.6. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава Муниципального образования не позднее дня, следующего за днем принятия решения Муниципального совета о назначении лица на должность Главы Местной администрации.

4.7. Полномочия Главы Местной администрации начинаются в день, следующий за днем принятия решения Муниципального совета о назначении Главы Местной администрации на должность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Решению Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа № 72
от 25 сентября 2014 года № 15

КОНТРАКТ (ТРУДОВОЙ КОНТРАКТ) С ГЛAVOЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНАТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 72

город Санкт-Петербург

«___» _____ 2014 года

Глава муниципального образования – председатель Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального

округа № 72 пятого созыва _____, действующий (-ая) от имени Муниципального образования внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 72 (далее – муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый (-ая) в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации муниципального образования Решением Муниципального совета муниципального образования пятого созыва «_____» (наименование Решения Муниципального совета муниципального образования) от «___» _____ 2014 года № _____, 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 Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (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: 192241, Россия, Санкт-Петербург, улица Пращская, дом 35.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального совета муниципального образования от «___» _____ 2014 года № «_____» (наименование решения), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от «___» _____ 2014 года № _____ 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 уставом муниципального образования и составляющий срок полномочий Муниципального совета муниципального образования пятого созыва.

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, устава 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, её 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, и составляет _____ (_____).

5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5.2. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчёта один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Главе Местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе Местной администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законо-

дательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления Местной администрацией отдельных государственных полномочий Глава Местной администрации несёт ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава Местной администрации несёт ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

9.1. Настоящий контракт может быть прекращён 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 муниципальными законами 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

11.1. Глава муниципального образования	11.2. 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: _____

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА №72
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого созыва
ВРЕМЕННАЯ СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

ПРОТОКОЛ № 2

г. Санкт-Петербург

25 сентября 2014 г.

Временная Счётная Комиссия Муниципального совета муниципального образования муниципального округа №72 (далее – Комиссия) в составе:

Председатель – Козлов Александр Сергеевич
Секретарь – Борисов Андрей Сергеевич
Члены: – Яковлев Евгений Сергеевич;
– Григорьев Михаил Юрьевич;
– Филиппов Владимир Николаевич

составила настоящий протокол о результатах тайного голосования по выборам Главы муниципального образования – председателя Муниципального совета.

Перед началом процедуры голосования, членами временной счётной комиссии была осмотрена урна для тайного голосования. Посторонних бюллетеней не обнаружено. После осмотра урна была закрыта и опечатана.

1. Всего напечатано – 20 бюллетеней.
2. Всего для тайного голосования выдано – 19 бюллетеней.
3. Погашено – 1 бюллетень.
4. При вскрытии урны обнаружено – 19 бюллетеней, из которых: действительных – 19 бюллетеней, недействительных – 0 бюллетеней.
5. В результате подсчёта голосов установлено, что голоса распределились следующим образом:

5.1. Депутат Стамбирская Н. Ю. – «ЗА» – 19 голосов.

5.2. Депутат — — «ЗА» — — голосов.

5.3. Против всех – «ЗА» – 0 голосов.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ	Козлов А.С.	(_____)
СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ	Борисов А.С.	(_____)
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ	Яковлев Е.С.	(_____)
	Филиппов В.Н.	(_____)
	Григорьев М.Ю.	(_____)

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА №72
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого созыва
ВРЕМЕННАЯ СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

ПРОТОКОЛ № 3

г. Санкт-Петербург

25 сентября 2014 г.

Временная Счётная Комиссия Муниципального совета муниципального образования муниципального округа №72 (далее – Комиссия) в составе:

Председатель – Козлов Александр Сергеевич
Секретарь – Борисов Андрей Сергеевич
Члены: – Яковлев Евгений Сергеевич;
– Григорьев Михаил Юрьевич;
– Филиппов Владимир Николаевич

составила настоящий протокол о результатах тайного голосования по выборам заместителя Главы муниципального образования.

Перед началом процедуры голосования, членами временной счётной комиссии была осмотрена урна для тайного голосования. Посторонних бюллетеней не обнаружено. После осмотра урна была закрыта и опечатана.

1. Всего напечатано – 20 бюллетеней.
2. Всего для тайного голосования выдано – 19 бюллетеней.
3. Погашено – 1 бюллетень.
4. При вскрытии урны обнаружено – 19 бюллетеней, из которых: действительных – 19 бюллетеней, недействительных – 0 бюллетеней.
5. В результате подсчёта голосов установлено, что голоса распределились следующим образом:

5.1. Депутат Ярославцева Н.В. – «ЗА» – 18 голосов.

5.2. Депутат — — «ЗА» — — голосов.

5.3. Против всех – «ЗА» – 1 голосов.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ	Козлов А.С.	(_____)
СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ	Борисов А.С.	(_____)
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ	Яковлев Е.С.	(_____)
	Филиппов В.Н.	(_____)
	Григорьев М.Ю.	(_____)