

СЕГОДНЯ
В НОМЕРЕ

Специальный выпуск № 8. Официальная информация



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2019 г.

№ 2

Об избрании Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское

В соответствии с положениями статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 27 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьи 19, статьи 25 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Волковское, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Волковское

РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол счетной комиссии № 2 от 18.09.2019 г. о результатах проведения тайного голосования по избранию Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Волковское.

2. Считать избранным на должность Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское Куренева Михаила Юрьевича.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

М.Ю. КУРЕНЕВ,
Глава муниципального образования,
исполняющий обязанности председателя
Муниципального Совета



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2019 г.

№ 3

Об окончании срока полномочий Главы Муниципального образования – председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское пятого созыва (2014-2019 г.г.)

В соответствии с положениями пункта 5 статьи 27 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пункта 6 статьи 25 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское

РЕШИЛ:

1. Считать прекращёнными полномочия Главы Муниципального образования – председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское пятого созыва (2014-2019 г.г.) Яхина Рамиля Анваровича с 19.09.2019 г. – со дня вступления в должность вновь избранного Главы Муниципального образования – председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское шестого созыва (2019-2024 г.г.) Куренева Михаила Юрьевича.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

М.Ю. КУРЕНЕВ,
Глава муниципального образования,
исполняющий обязанности председателя
Муниципального Совета



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2019 г.

№ 6

**Об утверждении Положения
о проведении конкурса
на замещение должности
Главы Местной администрации
внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Волковское**

В соответствии с положениями статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 32 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу ранее принятое Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, с последующим изменениями и дополнениями, а также все иные решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, регулирующие порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

М.Ю. КУРЕНЕВ,
Глава муниципального образования,
исполняющий обязанности председателя
Муниципального Совета

Приложение
к Решению Муниципального Совета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Волковское от 18.09.2019 года № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ**

Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское определяет правовой статус конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское, назначения лица по результатам конкурса на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское и заключения трудового контракта с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Волковское.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Муниципальное образование - внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

Муниципальный Совет - Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

должность - должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

Глава Местной администрации - Глава Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

конкурс - конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

комиссия - конкурсная комиссия, организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

претендент - лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, а также лицо, участвующее в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское;

контракт - трудовой контракт (договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское.

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

Должность Главы Местной администрации замещается исключительно на конкурсной основе.

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

1.4. Контракт с Главой Местной администрации заключается Главой Муниципального образования.

1.5. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно достичь возраста 18 лет, владеть государственным языком Российской Федерации и иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

1.6. 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.

1.7. 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 му-

ниципальной 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.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организацию и проведение конкурса, в том числе оценку знаний, навыков и профессиональной подготовки претендентов, осуществляет комиссия.

2.2. Комиссия состоит из шести членов.

2.3. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший ко дню назначения в состав конкурсной комиссии восемнадцатилетнего возраста.

2.4. Три члена комиссии назначаются Муниципальным Советом, а другие три члена - Губернатором Санкт-Петербурга.

2.5. Срок полномочий комиссии заканчивается со дня подписания контракта.

2.6. Комиссию возглавляет Председатель, который назначается Муниципальным Советом из числа членов комиссии.

2.5. В ходе заседаний 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 претендентов, прием и направление корреспонденции, в том числе обращений, поступающих в комиссию, и иные полномочия, связанные с обеспечением деятельности комиссии, осуществляет Председатель комиссии.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины 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 устанавливается комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Комиссия осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, организует подготовку и проводит испытание в форме тестирования в отношении претендентов, 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. Место нахождения комиссии: Российская Федерация, город Санкт-Петербург, Стрельбищенская ул., д. 22.

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

2.14. 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 тестирования, выполнение иных работ, оказание иных услуг, связанных с организацией и проведением конкурса, может осуществляться юридическим и (или) физическим лицом на основании договора (муниципального контракта), заключаемого Муниципальным Советом с юридическим и (или) физическим лицом, за счет средств бюджета Муниципального образования.

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 20 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, если иное не установлено решением Муниципального Совета.

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

3.9. Основными принципами конкурса являются:

равные условия для всех претендентов;

объективность и беспристрастность оценки претендентов;

единство требований ко всем претендентам.

3.10. Участниками конкурса (претендентами) 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 владеющие государственным языком Российской Федерации;

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 лишённые 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;

6) иным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

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

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в произвольной форме, подписанное претендентом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложенной фотографией размером 3x4;

3) паспорт;

4) трудовую книжку или надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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 у претендента заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984-н);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении из-

менений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством РФ от 28.12.2016 № 2867-р);

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

3.12. Претендент вправе также представить председателю комиссии иные документы (в подлинниках или в нотариально удостоверенных копиях), характеризующие его квалификацию, профессиональную подготовку, отношение к труду (свидетельства, результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т. п.).

3.13. Председатель комиссии выдаёт претенденту 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, претенденты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают председателю комиссии в течение срока, указанного в решении Муниципального Совета о назначении конкурса, который не может быть менее пяти дней, с понедельника по пятницу (с 14.00 до 17.00 часов) по адресу места нахождения комиссии. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту и (или) его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, в приеме таких документов.

3.15. Конкурс проводится в форме тестирования.

3.16. Тестирование организуется и проводится комиссией.

3.17. Дата, время и место проведения тестирования устанавливаются решением Муниципального Совета о назначении конкурса.

3.18. Тестирование проводится для всех претендентов в одном помещении и в одно время, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.20. Тестирование не может проводиться ранее 10 часов 00 минут и позднее 21 часа 00 минут.

3.21. Тестирование проводится в отношении всех претендентов 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, дело-производства, норм делового общения.

3.22. Тестирование проводится на основании правовых актов, указанных в пункте 3.21 настоящего Положения, не утративших силу и в редакции, действующей на момент проведения тестирования.

3.23. Тестирование проводится в письменной форме.

3.24. Вопросы, необходимые для проведения тестирования (далее также - вопросы), и форма листа, содержащего вопросы (далее - тест-лист), разрабатываются председателем комиссии или по его поручению одним или несколькими членами комиссии.

3.25. Время, отведенное для прохождения тестирования, составляет 60 минут, исчисляемое с момента получения претендентом тест-листа.

3.26. По истечении времени, установленного пунктом 3.25 настоящего Положения, претендент сдает председателю комиссии тест-лист.

3.27. В целях прохождения тестирования претенденту 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 го-

сударственной 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 5 (пять) вариантов ответов.

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

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

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

3.31. Претенденту запрещается во время проведения тестирования вести переговоры с другими претендентами.

3.32. Ответы на поставленные вопросы, которые даются претендентом (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.

3.33. В случае необходимости внесения претендентом исправления в указанный им вариант ответа на вопрос, претендентом подчеркивается указанный им вариант ответа, напротив которого пишутся слова «неверный ответ» и ставится подпись претендента.

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

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

3.36. Претендент обязан отвечать на все представленные в тест-листе вопросы. Если претендент не дает ни одного ответа на соответствующий вопрос, то это приравнивается к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

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

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

3.39. Результат тестирования претендента указывается в виде общего количества баллов с соответствующим арифметическим знаком, набранного претендентом по результатам оценки его тест-листа.

3.40. Претендент обязан при прохождении тестирования ставить подпись на каждом из листов выданного тест-листа.

3.41. Претендент обязан по истечении времени, установленного для прохождения тестирования, сдать председателю комиссии полученный тест-лист.

3.42. Претендент, не сдавший председателю 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.

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

3.44. Результаты тестирования претендентов (далее - результаты тестирования) определяются комиссией сразу же после получения от претендентов выданных им тест-листов.

3.45. Результаты тестирования каждого из претендентов указываются председателем комиссии в протоколе результатов тестирования, подписываемого всеми присутствующими членами комиссии, к которому прилагаются соответствующие тест-листы.

3.46. Председатель комиссии информирует под роспись каждого из претендентов о результатах тестирования.

3.47. Результаты тестирования также доводятся до сведения всех претендентов (обнародуются) председателем комиссии в помещении, в котором проводилось тестирование.

3.48. Претендент, не явившийся на тестирование, считается не прошедшим тестирование.

3.49. Претенденты, прошедшие тестирование и набравшие в соответствии с арифметическими правилами не менее 15 баллов по результатам тестирования, считаются победителями конкурса.

3.50. Кандидатуры победителей конкурса представляются комиссией в Муниципальный Совет для проведения голосования по вопро-

су назначения лица на должность Главы Местной администрации.

3.51. Решения, действия (бездействие) комиссии, нарушающие законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящее Положение, могут быть обжалованы претендентом в Муниципальный Совет в срок до проведения голосования депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации. В случае обоснованности жалобы претендента Муниципальный Совет вправе своим решением признать решение, действие (бездействие) комиссии противоречащим законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящему Положению и самостоятельно принять решение по существу.

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

4.1. Муниципальный Совет проводит заседание по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации не позднее чем через десять дней со дня проведения конкурса.

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

4.3. 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).

4.4. 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 (отменяет назначенный конкурс) в случаях:

1) подачи документов для участия в конкурсе менее чем двумя претендентами;

2) отсутствие победителей конкурса либо наличие только одного победителя конкурса;

3) отсутствие к моменту голосования депутатов Муниципального Совета кандидатов либо наличие только одного кандидата по причине выбытия к моменту голосования депутатов Муниципального Совета кандидатов в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.5. Основанием для выбытия кандидата является одно из следующих обстоятельств:

1) смерть кандидата;

2) отказ кандидата от участия в голосовании депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации;

3) признание судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признание судом кандидата безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

5) вступление в отношении кандидата в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезд кандидата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращение 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, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение 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;

8) призыв кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) иные основания, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава Муниципального образования в день принятия решения Муниципального Совета о назначении лица на должность Главы Местной администрации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ**

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2019 г.

№ 7

**Об объявлении конкурса на замещение
должности Главы Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Волковское
и утверждении проекта контракта с Главой
Местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ
Волковское**

В соответствии с положениями статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 32 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское (далее – Конкурс).

2. Утвердить текст объявления о проведении Конкурса согласно Приложению 1.

3. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению Конкурса равным шести.

4. Назначить членами конкурсной комиссии по проведению Конкурса депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское следующих лиц: Куренева Михаила Юрьевича, Мещерова Антона Александровича, Дудина Валерия Аркадьевича.

5. Назначить председателем конкурсной комиссии по проведению Конкурса Куренева Михаила Юрьевича.

6. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, в течение трех дней со дня принятия настоящего решения, обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с ходатайством о назначении трех членов Конкурсной комиссии по проведению Конкурса.

6. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, согласно Приложению 2.

7. Назначить проведение Конкурса в форме тестирования на 19 октября 2019 года в 14 часов 00 минут по адресу: г. Санкт-Петербург, Стрельбищенская ул., д. 22.

8. Установить, что документы для участия в Конкурсе могут быть представлены в Конкурсную комиссию по адресу: г. Санкт-Петербург, Стрельбищенская ул., д. 22, в период со дня, следующего за днем публикации объявления о проведении Конкурса, до 17 часов 00 минут 17 октября 2019 года.

9. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

М.Ю. КУРЕНЕВ,
Глава муниципального образования,
исполняющий обязанности председателя
Муниципального Совета

Приложение 1
к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское от 18.09.2019 года № 7

ОБЪЯВЛЕНИЕ**о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское**

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское (далее – Конкурс).

В Конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации (граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское:

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 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) 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.

Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление,
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложенной фотографией размером 3х4;

3) паспорт;

4) трудовую книжку или надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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 (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984-н);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством РФ от 28.12.2016 № 2867-р).

Конкурс будет проведен в форме тестирования в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Волковское (утверждено решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское от 18 сентября 2019 года № 6) 19 октября 2019 года в 14 часов 00 минут по адресу: г. Санкт-Петербург, Стрельбищенская ул., д. 22.

Прием документов для участия в Конкурсе осуществляется председателем конкурсной комиссии по проведению Конкурса Куреневым Михаилом Юрьевичем по адресу: г. Санкт-Петербург, Стрельбищенская ул., д. 22, в период со дня, следующего за днем публикации настоящего объявления, до 17 часов 00 минут 17 октября 2019 года.

М.Ю. КУРЕНЕВ,
Глава муниципального образования,
исполняющий обязанности председателя
Муниципального Совета

Приложение 2
к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское
от 18.09. 2019 года № 7

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с Главой Местной администрации внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское

« ____ » _____ 2019 года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета _____, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское (далее – муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское Решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское от ____ № ____ « _____ », 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 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское (далее – Устав 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 проходимость 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 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское (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: г. Санкт-Петербург, Стрельбищенская ул., д. 22.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является Решение Муниципального Совета муниципального образования 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 «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 муниципальный округ Волковское шестого созыва (до дня начала работы Муниципального совета муниципального образования седьмого созыва), но не менее чем два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является « ____ » _____ 2019 года.

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 органи-

зациями, без доверенности действовать от имени Местной администрации.

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

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

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

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

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

2.2. Глава Местной администрации обязан:

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

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, Решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей Главы Местной администрации.

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

2.2.19. Сообщать Главе 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 предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

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

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы Местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, Решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

3.1.3. Требовать от Главы Местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Местной администрации.

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

3.2.2. Обеспечить Главе Местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации.

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

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

4. ОПЛАТА ТРУДА ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

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

4.2. К дополнительным выплатам Главе Местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

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

5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5.2. Главе Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

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

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

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

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

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

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

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

9. РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы муниципального образования – в связи с нарушением Главой Местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления Главы Местной администрации – в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

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)	Глава Местной администрации (Ф.И.О.) (подпись)
Дата	Дата
Место для печати	Паспорт (серия, номер): Выдан: _____ (кем, когда) Адрес места жительства