

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК 65 ОКРУГА

Информационный выпуск органов местного самоуправления

№ 45 (336), 23 сентября 2014 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

22 09 2014г.

№ 01

Об избрании Главы Муниципального образования Муниципального округа № 65

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Избрать на должность Главы Муниципального образования Муниципальный округ № 65, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Белова Александра Юрьевича.

2. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий
на заседании

А.Ю. Белов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

22.09.2014г.

№ 02

Об избрании Заместителя Главы Муниципального образования Муниципального округа № 65

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Избрать на должность Заместителя Главы Муниципального образования Муниципальный округ № 65, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Кушнирова Виктора Владимировича.

2. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий
на заседании

А.Ю. Белов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 65 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

22 09 2014 г.

№ 03

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 в новой редакции

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие, действующему законодательству Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Губернатора от 25.08.2014 г. № 60-пг, Уставом Муниципального образования Муниципальный округ №65,

Муниципальный Совет решил:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65» в новой редакции, согласно приложению.

2. Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципального округа №65 и о конкурсной комиссии» утвержденное решением МС МО МО №65 от 06.04.2009 № 21, с изменениями от 26.04.2010 № 72 считать утратившим силу.

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

Глава муниципального образования
Муниципальный округ №65
А.Ю. Белов

Приложение к решению
МС МО МО №65
от 22.09.2014 года № 03

Положение

О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65

Настоящее Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года

№ 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Постановлением Губернатора от 25.08.2014 г. № 60-пг, ст. 34 Устава МО МО №65 (далее – Устав муниципального образования) и регламентирует порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 (далее – Глава Местной администрации).

1. Общие положения

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

Муниципальное образование – Муниципальное образование Муниципальный округ № 65;

Муниципальный Совет - Муниципальный Совет Муниципального образования Муниципальный округ № 65;

должность - должность Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65;

Глава Местной администрации - Глава Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65;

конкурс - конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65;

комиссия - конкурсная комиссия, организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65;

кандидат - лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65;

конкурсант - лицо, участвующее в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65;

контракт - трудовой контракт (договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 Главой Муниципального образования Муниципальный округ №65 с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65.

1.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Главой Местной администрации является лицо, назначаемое на должность Главы Местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий, определяемый Уставом Муниципального образования.

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

1.4. Контракт с Главой Местной администрации заключается на срок полномочий представительного органа Муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на 2 года.

1.5. Заключению контракта с Главой Местной администрации в Муниципальном образовании предшествует конкурс на замещение должности Главы Местной администрации, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а именно: уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых муниципальными правовыми актами, на основе типовых квалификационных требований для замещения должности Главы Местной администрации.

1.6. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа не менее двух кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

1.7. Конкурс проводится в форме тестирования.

2. Цель Конкурса и его участники

2.1. Конкурс обеспечивает приоритет прав и свобод человека и гражданина, равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее

прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2.2. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы Местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

2.3. Право на участие в Конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, но не старше 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с действующим федеральным законодательством для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.4. В целях обеспечения высокого профессионального уровня Главы Местной администрации, к участию в Конкурсе допускаются лица, которые должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

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

2.4.2. Иметь высшее профессиональное образование: (государственное /муниципальное/ управление, финансово-экономическое, инженерно-экономическое, либо юридическое);

2.4.3. Знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, другие муниципальные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативные требования охраны труда и правил противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядок работы со служебной информацией, основы управления и организации труда, делопроизводства, нормы делового общения;

2.4.4. Обладать навыками 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;

2.5. Соответствие кандидата на должность Главы Местной администрации требованиям, установленным п.п. 2.4., определяет конкурсная комиссия муниципального образования.

2.6. Лицо не допускается к участию в Конкурсе в случае:

2.6.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2.6.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

2.6.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин связано с использованием таких сведений;

2.6.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденному заключением медицинского учреждения;

2.6.5. Наличия близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Муниципального образования, который возглавляет Местную администрацию, если замещение должности муниципальной

службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

2.6.6. 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;

2.6.7. Наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2.6.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений в конкурсную комиссию муниципального образования;

2.6.9. Непредставления предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

2.6.10. Несвоевременного представления лицом документов, предусмотренных настоящим Положением, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

2.6.11. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

2.6.12. 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);

2.6.13. В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7. Гражданин, являющийся муниципальным служащим органа местного самоуправления (далее – муниципальный служащий), вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии муниципального образования

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

3.2. Комиссия состоит из шести членов.

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

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

3.5. Срок полномочий комиссии заканчивается со дня подписания контракта.

3.6. Комиссию возглавляет председатель, который назначается Муниципальным Советом из числа членов комиссии.

3.7. 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 председатель комиссии.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем при-

сутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

3.9. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало

большинство голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.10. Порядок работы конкурсной комиссии устанавливается комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.11. Комиссия осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, организует подготовку и проводит испытание в форме тестирования в отношении конкурсантов, представляет кандидатов, признанных победителями в конкурсе, на рассмотрение Муниципального Совета, осуществляет иные полномочия, входящие в ее компетенцию в соответствии с настоящим Положением.

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

3.13. Место нахождения комиссии: Россия, город Санкт-Петербург, Богатырский проспект, дом 59, корпус 1.

3.14. 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.

4. Порядок объявления Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Решение об объявлении Конкурса на замещение должности Главы Местной администрации принимает Муниципальный Совет.

4.2. Конкурс организуется и проводится комиссией.

4.3. 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.

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

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

4.6. Конкурс проводится на территории Муниципального образования.

4.7. Для участия в конкурсе кандидаты 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 кандидатом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р;

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

4) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию или нотариально удостоверенную копию документов, подтверждающих наличие у кандидата высшего профессионального образования;

5) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию 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) 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 медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие у кандидата заболевания, препятствующего замещению должности

Главы Местной администрации или ее прохождению;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) четыре черно-белые фотографии (длина (высота) - 4 сантиметра, ширина - 3 сантиметра).

3.8. Кандидат 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.).

4.9. Председатель комиссии выдаёт кандидату или его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, расписку о принятии документов с описью принятых документов.

4.10. Документы, указанные в пункте 4.7. настоящего Положения, кандидаты 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.

4.15. Конкурс проводится в форме тестирования.

4.16. Тестирование организуется и проводится комиссией.

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

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

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

4.21. 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 конкурсантов 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.

4.22. Тестирование проводится на основании правовых актов, указанных в пункте 4.21 настоящего Положения, не утративших силу и в редакции, действующей на момент проведения тестирования.

4.23. Тестирование проводится в письменной форме.

4.24. 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.

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

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

4.27. В целях прохождения тестирования конкурсанту 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 5 (пять) вариантов ответов.

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

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

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

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

4.32. 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.

4.33. 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.

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

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

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

4.37. 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.

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

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

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

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

4.42. Конкурсант, 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.

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

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

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

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

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

4.48. Конкурсант, не явившийся на тестирование, считается не прошедшим тестирование.

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

4.50. Кандидатуры победителей конкурса представляются комиссией в Муниципальный Совет для проведения голосования по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации.

4.51. Решения, действия (бездействие) комиссии, нарушающие законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящее Положение, могут быть обжалованы кандидатом (конкурсантом) в Муниципальный Совет в срок до проведения голосования депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации. В случае обоснованности жалобы кандидата (конкурсанта) 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.

5. Порядок назначения лица на должность главы местной администрации и заключения трудового контракта с главой местной администрации.

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

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

5.3. 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).

5.4. 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 кандидатами;

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 5.5 настоящего Положения.

5.5. 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.

5.6. 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 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

22 09 2014 г.

№ 04

Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 и утверждении проекта контракта с Главой Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65

На основании статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 34 Устава муниципального образования Муниципальный округ №65

Муниципальный Совет решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 (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 на замещение должности Главы Местной администрации Макарова Сергея Александровича, Кушнирова Виктора Владимировича, Герасимову Елизавету Александровну.

5. Назначить председателем конкурсной комиссии по проведению Конкурса - Кушнирова Виктора Владимировича.

6. Обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с предложением о назначении трех членов конкурсной комиссии по проведению Конкурса.

7. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 согласно Приложению №2.

8. Назначить проведение Конкурса в форме тестирования на 14 октября 2014 года в 14 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, Богатырский проспект, д. 59, корп.1.

9. Установить, что документы для участия в Конкурсе могут быть представлены в Конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург, Богатырский проспект, д. 59, корп.1. в период со дня, следующего за днем публикации объявления о проведении Конкурса, до 13 октября 2014 года включительно.

10. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Муниципальный округ №65

А.Ю. Белов

Приложение № 1
к Решению МС МО МО №65
№ 4 от 22.09.2014г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65

Муниципальный Совет Муниципального образования Муниципальный округ №65 объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 (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 Муниципального образования Муниципальный округ №65:

1) иметь стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

2) иметь высшее профессиональное образование: (государственное /муниципальное/ управление; финансово-экономическое, инженерно-экономическое, либо юридическое);

3) 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 Муниципальный округ №65, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

4) 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) заявление об участии в Конкурсе в произвольной форме, подписанное кандидатом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р;

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

4) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию или нотариально удостоверенную копию документов, подтверждающих наличие у кандидата высшего профессионального образования;

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

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 медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие у кандидата заболевания, препятствующего замещению должности Главы Местной администрации;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) четыре черно-белые фотографии (длина (высота) - 4 сантиметра, ширина - 3 сантиметра).

Конкурс будет проведен в форме тестирования в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ №65 (утверждено решением Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ от 22.09.2014 года № 3) 14 октября 2014 года в 14 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, Богатырский проспект, д. 59, корп. 1.

Прием документов для участия в Конкурсе осуществляется председателем конкурсной комиссии по проведению Конкурса Кушириным Виктором Владимировичем по адресу: Санкт-Петербург, Богатырский проспект, дом 59, корпус 1 в период со дня, следующего за днем публикации настоящего объявления, до 13 октября 2014 года включительно.

Глава муниципального образования
Муниципальный округ №65 А.Ю. Белов

Приложение № 2
к Решению МС МО МО № 65
№ 4 от 22.09.2014г.

ТРУДОВОЙ КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №65

20___ года

Глава муниципального образования муниципальный округ №65 (Ф.И.О.), действующий от имени Муниципального образования Муниципальный округ №65 (далее - муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин (гражданка) _____ (Ф.И.О.), назначенный(ая) на должность Главы Местной администрации Муниципального образования решением Муниципального Совета МО МО №65 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 муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава Местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе Местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Местной Администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Местной Администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрацией Муниципального образования Муниципальный округ № 65 (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 муниципальной образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной Администрации: Санкт-Петербург, Богатырский пр., дом 59, корпус 1.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета МО МО №65 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 Муниципального Совета пятого созыва.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета

о назначении лица на должность Главы Местной Администрации.

2. Права и обязанности Главы Местной администрации

2.1. Глава Местной администрации вправе:

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

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

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

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

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

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

2.2. Глава Местной администрации обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности Главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе Местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования.

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 35 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 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 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 администрации

Глава Местной администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

номер):

Паспорт (серия,

Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:

Время работы конкурсной комиссии по приему документов для участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 с 23.09.2014г. по 13.10.2014г. включительно, в рабочие дни с 10.00 до 17.00 по адресу: Санкт-Петербург, Богатырский пр. д. 59 корп. 1 каб 11.