

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности
главы местной администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский и определяет общие принципы, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский.

1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении

1.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- Совет депутатов** – представительный орган муниципального образования;
- Глава муниципального образования** – высшее должностное лицо муниципального образования. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя муниципального совета муниципального образования;
- Глава местной администрации** – лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий муниципального совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации, но не менее, чем на два года;
- должность** – должность главы местной администрации;
- кандидат на замещение должности главы местной администрации** (далее – кандидат) – лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и представленное конкурсной комиссией Совету депутатов для назначения на должность главы местной администрации;
- конкурс на замещение должности главы местной администрации** (далее – конкурс) – установленная настоящим Положением процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение должности главы местной администрации;
- комиссия** – конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации;
- претендент на замещение должности главы местной администрации** (далее – претендент) – гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации путем подачи документов в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

1.2. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Общие положения

2.1. Основными принципами конкурса являются обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе, право на должностной рост на конкурсной основе.

2.2. Конкурс организуется и проводится по решению Совета депутатов при наличии вакантной должности.

3. Участники конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством и настоящим положением для замещения должности главы местной администрации, при отсутствии обстоятельств, указанных в законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4. Форма проведения конкурса

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности главы местной администрации, соответствия квалификационным требованиям к замещению должности главы местной администрации на основании представленных кандидатами документов.

4.2. Процедура отбора кандидатов на должность главы местной администрации из числа претендентов на замещение должности главы местной администрации проводится в 2 этапа:

-конкурсный отбор (конкурс документов) претендентов на должность главы местной администрации;

-тестирование претендентов, прошедших конкурсный отбор, по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский и иных нормативных правовых актов, а также с выполнением должностных обязанностей по должности главы местной администрации.

4.3. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия рассматривает претендента на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к группе высших должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством.

5. Порядок назначения конкурса

5.1. Решение об объявлении конкурса, назначении даты и места его проведения, о составе конкурсной комиссии принимает Совет депутатов.

5.2. Указанное(-ые) решение(-я), сообщение о приеме документов, условия конкурса на замещение должности главы местной администрации, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы местной администрации, дата, время и место проведения конкурса, проект контракта, заключаемого по результатам конкурса, подлежат опубликованию в газете «Екатерингофский вестник» не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня его проведения. В публикуемом сообщении так же указывается перечень предоставляемых документов, порядок и сроки их представления.

6. Документы, представляемые для участия в конкурсе, порядок и сроки их представления

6.1. Претендентами на должность главы местной администрации могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, (далее – граждане) в возрасте до 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности главы местной администрации, к которым относятся:

- 1) высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» или «Менеджмент», или «Экономика», или «Юриспруденция»;
- 2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка в Администрации;
- 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.

6.2. Для участия в конкурсе претендент представляет следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (в произвольной форме);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
- 3) нотариально заверенную копию паспорта (все страницы);
- 4) нотариально заверенные документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, а также, по желанию гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) нотариально заверенные документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию;
- 6) надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 7) действующее заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме №001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н (оригинал);
- 8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 9) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

11) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей за 2018 год;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке (оригинал);

13) письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных по установленной форме согласно Приложению 1, Приложению 2, Приложению 3 к объявлению о конкурсе.

14) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (предоставляются по усмотрению гражданина).

6.3. Документы для участия в конкурсе представляются в течение срока, установленного решением Совета депутатов.

6.4. Регистрация документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

6.5. Несвоевременное или неполное представление указанных документов, представление их в неполном объеме является основанием для отказа в участии в конкурсе. Основанием для отказа в участии в конкурсе претендента является акт уполномоченного лица о несвоевременном (неполном) представлении документов на конкурс на замещение должности главы местной администрации.

6.6. В случае, если на конкурс за отведенный Советом депутатов срок были поданы документы только от одного претендента, Глава муниципального образования вносит на рассмотрение Совета депутатов вопрос о продлении срока приема документов.

6.7. Представленные претендентом сведения подлежат проверке. Проверку документов претендентов организует Администрация округа Екатеринбургский в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их регистрации

6.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

6.8.1. В случае несоответствия претендента требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения, в том числе:

а) признания претендента недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) достижения претендентом предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

в) не предоставления претендентом до конца установленного срока документов согласно пункту 6.2. настоящего Положения.

6.8.2. При наличии следующих оснований:

а) осуждение претендента к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

б) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

в) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности главы местной администрации связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

г) 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;

- д)приобретения гражданином гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего права 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;
- е)наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- ж)представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- з)непредставления установленных настоящим Положением сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7.Конкурсная комиссия

7.1.Для проведения конкурса решением Совета депутатов образуется конкурсная комиссия. Численность комиссии составляет 6 (шесть) человек. При формировании комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, другая половина – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга.

7.2.Назначение председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии из состава ее членов производится решением Совета депутатов.

7.3.Ходатайство Совета депутатов о назначении в состав комиссии половины её членов направляется высшему должностному лицу Санкт-Петербурга – Губернатору Санкт-Петербурга в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения Совета депутатов о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации с приложением заверенной копии решения Совета депутатов о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации, заверенной копии решения Совета депутатов о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации, и решение Совета депутатов об общем числе членов конкурсной комиссии.

7.4.Членами комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с претендентами, участвующими в конкурсе.

Орган, назначивший члена комиссии, может назначить нового члена комиссии взамен выбывшего не менее чем за 5 (пять) дней до дня проведения конкурса.

7.5.Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

- рассмотрение документов, представленных на конкурс лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе;
- выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;
- проведение тестирования претендентов;
- определение кандидатов на должность главы местной администрации и представление их в Совет депутатов.

7.6.Члены комиссии вправе знакомиться с документами претендентов на замещение должности главы местной администрации, после подачи в Совет депутатов обязательства о неразглашении персональных данных претендентов.

7.7.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины её членов.

- 7.8. Заседание комиссии проводится в день проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации.
- 7.9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, ведет заседание комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией, контролирует их исполнение.
- 7.10. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.
- 7.11. Секретарь комиссии обеспечивает деятельность комиссии, принимает документы претендентов от уполномоченного лица, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет и подписывает протокол заседания комиссии.
- 7.12. Комиссия имеет право привлекать к работе независимых экспертов, которые не имеют права голоса в принятии решений комиссии.

8. Порядок проведения конкурса

- 8.1. Заседание комиссии в правомочном составе начинается с установления претендентов на замещение должности главы местной администрации, прибывших на конкурс, для чего каждый претендент обязан предъявить оригинал паспорта.
- 8.2. Факт неявки претендента на замещение должности главы местной администрации на заседание комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.
- 8.3. Конкурсный отбор представляет собой определение лиц, из числа претендентов на замещение должности главы местной администрации, явившихся на заседание комиссии, которые могут быть включены в число кандидатов на замещение должности главы местной администрации.
- Конкурсный отбор проводится путем проверки наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением и поданного каждым претендентом на замещение должности главы местной администрации, на основании результатов проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации и результатов тестирования.
- 8.4. Установление обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации, является основанием для принятия комиссией решения об отказе включить претендента в число кандидатов на замещение должности главы местной администрации.
- 8.5. К тестированию допускаются претенденты, прошедшие проверку наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации.
- 8.6. Решения комиссии по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 8.7. Решение комиссии об определении кандидатов на замещение должности главы местной администрации доводится до претендентов, прибывших на конкурс, председателем комиссии после окончания заседания комиссии.
- 8.8. Претендент, не включенный комиссией в число кандидатов на замещение должности главы местной администрации, может быть проинформирован секретарем комиссии о причинах такого отказа в письменной форме в установленный законом срок на основании письменного заявления претендента.

8.9. Документы претендентов на замещение должности главы местной администрации, возвращению лицам, их подавшим, не подлежат.

9. Решение комиссии

9.1. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании конкурса состоявшимся;
- о признании конкурса не состоявшимся.

9.2. Решение о признании конкурса состоявшимся принимается комиссией при определении одного и более претендентов на замещение должности главы местной администрации кандидатами на замещение должности главы местной администрации.

9.3. Решение о признании конкурса не состоявшимся принимается комиссией в случаях:

- отсутствия заявлений на участие в конкурсе,
- подачи всеми претендентами на замещение должности главы местной администрации заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса,
- признания всех претендентов на замещение должности главы местной администрации не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы местной администрации.

10. Основания для проведения повторного конкурса

Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса в случаях:

- принятия комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным п. 9.3 настоящего Положения;
- отклонения Советом депутатов всех кандидатов на замещение должности главы местной администрации, определенных комиссией по результатам конкурса;
- если кандидат, назначенный на должность главы местной администрации решением Совета депутатов, отказался от заключения контракта в письменной форме или уклонялся от заключения контракта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты официального опубликования решения о назначении его на должность.

11. Назначение на должность главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский

11.1. Итоговый протокол комиссии направляется Главе муниципального образования в течение 3 (трех) дней со дня завершения конкурса и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

11.2. Решение Совета депутатов о назначении на должность главы местной администрации подлежит официальному опубликованию.

11.3. Контракт с главой местной администрации заключается Главой муниципального образования.

11.4. Полномочия главы местной администрации начинаются со дня заключения с ним Главой муниципального образования контракта на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации, но не менее чем на 2 (два) года.

11.5. По истечении срока контракта глава местной администрации вправе участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации на следующий срок полномочий на общих основаниях.

12.Заключительные положения

12.1.Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский.

12.2.Расходы на участие в конкурсе участники конкурса производят за счет собственных средств.

12.3.Участники конкурса вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях
проведения конкурса на замещение
должности главы местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Екатерингофский

КОНТРАКТ
с главой местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный
округ Екатерингофский

«___» _____ 20__ года

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета Смакотин Олег Алексеевич, действующий от имени Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский (далее - муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский (далее - Устав), 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 Екатерингофский решением Совета депутатов округа Екатерингофский от ___ № _____ «_____» (наименование решения Совета депутатов), именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом руководство деятельностью Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский (далее - Администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом полномочий 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 Администрации: Нарвский пр., д. 16, литера А., Санкт-Петербург

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой местной администрации является решение Совета депутатов округа Екатерингофский от _____ № _____ "_____" (наименование решения Совета депутатов), 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Совета депутатов 5-ого созыва, определенный в соответствии с Уставом и составляющий _____ (указывается период).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой местной администрации является «___» _____ 20___ г.

2. Права и обязанности Главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять 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, решениями Совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией.

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, решения Совета депутатов, другие муниципальные правовые акты.

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

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью 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, иных муниципальных правовых актов.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Совета депутатов структуру 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 и решениями Совета депутатов.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в Совет депутатов 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 Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих 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 Администрацией и должностными лицами 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 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 Администрации, должностной инструкции.

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, решениями Совета депутатов и иными муниципальными правовыми актами.

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, решений Совета депутатов, 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, решениями Совета депутатов.

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 и решений Совета депутатов 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, решениями Совета депутатов, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом, решениями Совета депутатов и иными муниципальными правовыми актами 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 Советом депутатов 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 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 и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Разрешение споров

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

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой - у Главы местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава, решения Совета депутатов, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

Место для печати

Глава местной администрации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Паспорт (серия, номер, код подразделения):

Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:

СНИЛС:

ИНН:

Дата

рождения: _____

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
проведения конкурса на замещение
должности главы местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Екатерингофский

В Муниципальный Совет
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Екатерингофский

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении сведений**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный « _____ » _____ 20____ г.,
_____, замещаемый(-ая)
должность _____

_____,
являющийся(-аяся) членом конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
должности главы местной администрации внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский, понимаю, что
получаю доступ к персональным данным физических лиц – претендентов на замещение
должности главы местной администрации внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей члена конкурсной
комиссии мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д.
персональных данных физических лиц – претендентов на замещение должности главы
местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ Екатерингофский.

Я обязуюсь хранить в тайне ставшие мне известными конфиденциальные сведения,
информировать главу муниципального образования о фактах нарушения порядка
обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках
несанкционированного доступа к информации или ее разглашении.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами в период проведения
конкурса, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них,
от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым
получаю доступ в силу исполнения обязанностей члена конкурсной комиссии.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении,
хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц – претендентов на замещение
должности главы местной администрации внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский соблюдать все
изложенные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных физических лиц – претендентов на замещение должности главы
местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ Екатерингофский, или их утраты я несу
ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись

Расшифровка подписи