

Большая Охта

Ноябрь 2014
спецвыпуск



Муниципальный Совет
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
(МС МО Большая Охта)
Пятый созыв

РЕШЕНИЕ

«10» ноября 2014 года

№ 05

*О проведении конкурса на замещение должности главы
Местной администрации Внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта*

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.
2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта – в 12.00 02 декабря 2014 года. Назначить место проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта (далее – главы Местной администрации) – Санкт-Петербург, улица Тарасова, дом 9, кабинет 1.4.
3. Утвердить количественный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации - шесть членов.
4. Утвердить персональный состав представителей в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта:



Павлова Наталья Михайловна	- депутат МС МО Большая Охта
Платонова Татьяна Владимировна	- депутат МС МО Большая Охта
Жернова Вера Михайловна	- депутат МС МО Большая Охта

5. Обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с просьбой о назначении трех членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации Большая Охта.
6. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта согласно Приложению №1.
7. Утвердить проект контракта с главой Местной администрации согласно Приложению №2.
8. Признать утратившим силу Решение Муниципального совета МО Большая Охта от 20.12.2010 № 57 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Большая Охта»
9. Опубликовать настоящее решение в спецвыпуске газеты «Большая Охта».
10. Установить, что настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
11. Разместить настоящее решение на официальном сайте МО Большая Охта в сети Интернет.
12. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.

**Глава Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета**

Т.А.Лаврентьева



Приложение № 1
к Решению Муниципального совета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
от «10» ноября 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БОЛЬШАЯ ОХТА**

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 Большая Охта и определяет общие принципы, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга главой Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта (далее - глава Местной администрации) является лицо, назначаемое на должность главы Местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Муниципального совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.

1.2. Конкурс на замещение должности главы Местной администрации (далее по тексту - Конкурс) - процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы Местной администрации с учетом их способностей, профессиональной подготовки и опыта работы по специальности на основании коллегиального решения конкурсной комиссии.

Претендент на замещение должности главы Местной администрации (далее по тексту - Претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации.

Кандидат на замещение должности главы Местной администрации (далее по тексту - Кандидат) - лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и представленное конкурсной комиссией Муниципальному совету Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта для назначения на должность главы Местной администрации.

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

1.4. Конкурс организуется и проводится по решению Муниципального совета.

2. Цель конкурса и его участники

2.1. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы Местной администрации.



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 имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к группе высших должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.4. При несвоевременном или неполном представлении лицом, допущенным к участию в конкурсе, по уважительным причинам (командировка, состояние здоровья, выполнение государственных и общественных обязанностей), документов, указанных в настоящем Положении, Муниципальный совет может перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

3. Форма проведения конкурса

3.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности главы Местной администрации, соответствия квалификационным требованиям к этой должности на основании представленных кандидатами документов.

В процедуру отбора кандидатов на должность главы Местной администрации из числа претендентов на замещение должности главы Местной администрации могут включаться индивидуальное собеседование, анкетирование, или тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, а также с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности главы Местной администрации.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы Местной администрации.

4. Порядок назначения конкурса

4.1. Решение об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения и о составе конкурсной комиссии принимает Муниципальный совет.

4.2. Указанное решение, сообщение о приеме документов, условия конкурса на замещение вакантной 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 средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

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

5.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации, представляет для рассмотрения конкурсной комиссией следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющего его документа, (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;



- документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей.

5.2. Со всеми документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии.

5.3. Документы, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, представляются не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения конкурса. Прием документов осуществляет специалист по кадровому учету Местной администрации.

5.4. Специалист по кадровому учету, осуществляющий прием документов доводит до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, информацию о требованиях к квалификации и полномочиях главы Местной администрации, установленных Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, об условиях прохождения муниципальной службы и условиях проведения конкурса. Организует проверку сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае если в ходе проверки будут установлены обстоятельства, препятствующие назначению гражданина на должность главы Местной администрации данная информация фиксируется и передается в конкурсную комиссию для принятия решения об определении числа претендентов на замещение должности главы Местной администрации из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе.

6. Конкурсная комиссия и порядок проведения конкурса

6.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия). Численность комиссии составляет 6 человек. При формировании комиссии половина ее членов назначается отдельным решением Муниципального совета, другая половина – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга.

Для назначения членов комиссии высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга Муниципальным советом в Администрацию Губернатора направляется ходатайство о назначении членов комиссии (далее – ходатайство) с приложением заверенной копии решения об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения, о формировании конкурсной комиссии, протокол заседания Муниципального совета, на котором данное решение было принято, источники публикаций указанных решений.

Ходатайство направляется высшему должностному лицу Санкт-Петербурга – Губернатору Санкт-Петербурга не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

6.2. Членами комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с претендентами, участвующими в конкурсе, а также находящиеся в непосредственном подчинении у него.

Орган, назначивший члена комиссии, может назначить нового члена комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 дней со дня его выбытия.

6.3. Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

6.3.1. Установление формы документов, оформляемых конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса.

6.3.2. Рассмотрение документов, представленных на конкурс лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе;

6.3.3. Выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;



6.3.4 Определение претендентов из числа лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

6.3.5. Проведение собеседования с претендентами.

6.3.6. Определение результатов конкурса и представление их в Муниципальный совет.

6.4. В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе, обеспечения претендентам равных условий участия в конкурсе, проведения объективной оценки профессионального уровня претендентов, соответствия их квалификационным требованиям, не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения конкурса специалист по кадровому учету, принимающий документы на конкурс, направляет членам конкурсной комиссии копии документов, представленные лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе.

6.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии. Если на заседание комиссии явилось менее установленного числа членов комиссии, то заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии.

6.6. Заседание конкурсной комиссии проводится в день проведения конкурса и состоит из двух частей – организационной и непосредственно конкурсный отбор. Между частями заседания может быть сделан перерыв, но не более, чем на 10 минут.

6.7. В ходе организационной части заседания комиссии из ее состава избирается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь, устанавливаются формы документов, оформляемые комиссией в процессе проведения конкурса, определяется процедура отбора кандидатов на должность главы Местной администрации, из числа претендентов.

6.8. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, политическими партиями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

6.9. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

6.10. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

6.11. Комиссия действует на постоянной основе и имеет право привлекать к работе независимых экспертов, которые не имеют права решающего голоса в принятии решений комиссии.

6.12. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, поводится путем проверки наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением, а так же на основании информации лица, назначенного на прием документов, о результатах проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации. Установление обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы Местной администрации, является основанием для принятия комиссией решения об отказе включить данного гражданина в число претендентов.

6.13. Решение комиссии об определении претендентов доводится до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе Председателем конкурсной комиссии незамедлительно после принятия.

6.14. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, но не включенное комиссией в число претендентов, не позднее чем в течении 10 дней после принятия указанного решения информируется секретарем комиссии о причинах отказа в письменной форме.

6.15. Непосредственно конкурсный отбор проводится среди претендентов.

6.16. Решения комиссии по результатам проведения конкурса и иным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности главы Местной администрации Муниципальный совет принимает решение о проведении повторного конкурса.



6.18. Документы претендентов на замещение должности главы местной администрации, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются по письменному заявлению в течение месяца со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

7. Решение комиссии

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

- о признании не менее двух претендентов на замещение должности главы Местной администрации кандидатами на замещение должности главы Местной администрации;
- о признании всех претендентов на замещение должности главы Местной администрации не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы местной администрации;
- о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений на участие в конкурсе, наличии только одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, или подаче всеми лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, либо всеми претендентами на замещение должности главы Местной администрации заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса.

Факт неявки лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, либо претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

7.2. Результаты голосования комиссией оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

7.3. Каждому претенденту на замещение должности главы Местной администрации сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 (семи) дней с момента его завершения.

8. Основания для проведения повторного конкурса

8.1. Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат на замещение должности главы Местной администрации, отвечающий требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности главы Местной администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный совет, принимает решение о проведении повторного конкурса.

9. Назначение на должность главы Местной администрации

9.1. Протокол комиссии по результатам проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации направляется главе Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, в течение 3 (трех) дней со дня завершения конкурса и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального совета для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность главы Местной администрации.

9.2. Решение Муниципального совета о назначении на должность главы Местной администрации подлежит официальному опубликованию в течение 14 (четырнадцати) дней после принятия указанного решения.

9.3. Полномочия главы Местной администрации начинаются со дня заключения Главой Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта трудового договора (контракта), на срок, не превышающий срок полномочий Муниципального совета действующего созыва, но не менее чем на 2 (два) года.

По истечении срока договора (контракта), глава Местной администрации может участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации на следующий срок полномочий на общих основаниях.

9.4. Контракт с главой Местной администрации заключает глава Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.



10. Заключительные положения

10.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.

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

10.3. Участники конкурса вправе обжаловать решение Муниципального совета и решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 2
к Решению Муниципального совета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
от «10» ноября 2014

КОНТРАКТ

Санкт-Петербург

«___» _____ 2014 года

Глава Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта действующий на основании Устава МО Большая Охта, именуемый в дальнейшем глава Муниципального образования, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, назначенный на должность главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Решением Муниципального совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта от _____ «О назначении на должность главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта», 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 Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта 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 администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом Муниципального образования полномочий Муниципального образования по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: 195027, Санкт-Петербург, ул. Тарасова, дом 9.

1.3. Основанием для заключения настоящего Контракта с Главой Местной администрации является Решение Муниципального совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта от _____ «О назначении на должность главы Местной администрации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга



Муниципальный округ Большая Охта», 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» и ст.35 Устава Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, заключается на срок действия полномочий Муниципального совета МО Большая Охта настоящего (пятого) созыва.

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 квалификационных разрядов муниципальным служащим в Местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной администрации.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.19. Сообщать главе Муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

2.2.23. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

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



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

3. Права и обязанности главы Муниципального образования

3.1. Глава Муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава Муниципального образования обязан:

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

3.2.2. Обеспечить главе Местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

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

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

4. Запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. На основании статьи 14 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» Глава Местной администрации, являясь муниципальным служащим, не в праве:

4.1.1. - состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4.1.2. - замещать должность муниципальной службы в случае:

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

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

4.1.3. - заниматься предпринимательской деятельностью;



4.1.4. - быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.1.5. - получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

4.1.9. - допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

4.1.11. - использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

4.1.14. - прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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



4.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

5. Оплата труда главы Местной администрации

5.1. Денежное содержание главы Местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему Контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

5.2. К дополнительным выплатам главе Местной администрации относятся:

5.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

5.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

5.2.4. Премии по результатам работы.

5.2.5. Материальная помощь.

5.3. 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.

6. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

6.2. Главе Местной администрации предоставляются:

6.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

6.2.2. 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.

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

7. Условия осуществления деятельности главы Местной администрации, гарантии, предоставляемые главе Местной администрации

7.1. 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.

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

8. Ответственность сторон настоящего Контракта

8.1. 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.

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

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



9. Разрешение споров

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

10. Расторжение Контракта

10.1. 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».

10.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

10.3. В судебном порядке настоящий Контракт может быть расторгнут на основании:

10.3.1. Заявления представительного органа или главы Муниципального образования - в связи с нарушением главой Местной администрации условий Контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

10.3.2. Заявления главы Местной администрации - в связи с нарушением органами местного самоуправления Муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего Контракта.

10.3.3. 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.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у главы муниципального образования, другой - у главы местной администрации.

11.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

11.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

11.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего Контракта.

11.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

12. Подписи сторон

**Глава
Внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
ФИО**

Санкт-Петербург, 195027,
ул. Тарасова, дом 9
224-19-07, 227-16-52
ИНН 7806056675 КПП 780601001
ОКПО 49984446 ОКНХ 97600

**Глава
Местной администрации
Внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
ФИО**

Адрес:
Паспорт:



Муниципальное образование



Большая Охта

195027, Санкт-Петербург, Тарасова ул., д. 9. т/ф 224-15-31
munokrug@bohta.spb.ru
www.bohta.spb.ru