



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения  
Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора  
шестого созыва  
РЕШЕНИЕ**

*Приложение  
к решению МС МО п. Усть-Ижора  
от 29.05.2024 № 137-46/2024*

29.05.2024

№ 137-46/2024

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (опека и попечительство)**

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга от 21.11.2007 N 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»,

**Муниципальный Совет решил:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (опека и попечительство) согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя муниципального совета

Е. А. Кострова

**Положение**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (опека и попечительство) (далее-Положение)**

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 21.11.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора, устанавливается порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (опека и попечительство) (далее-орган местного самоуправления).

Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее-Местная Администрация МО п.Усть-Ижора) при осуществлении отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под

опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге обязана проводить конкурс на замещение вакантных должностей должностных лиц и муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга.

Правительство Санкт-Петербурга участвует в деятельности конкурсной комиссии Местной Администрации МО п. Усть-Ижора при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц и муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий (определяет представителя в качестве члена конкурсной комиссии).

2. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

- муниципальное образование — внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора;
- вакантная должность муниципальной службы — не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе;
- конкурс — конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- претендент — гражданин, муниципальный служащий, допущенный к участию в конкурсе;
- кандидат — претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса представителю нанимателя (работодателю).

3. Целью проведения конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и выявление кандидатов на должность.

Конкурс проводится на принципах равных условий для всех претендентов, объективности оценки и единства требований ко всем участвующим в нем гражданам.

Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы, оформляется муниципальным правовым актом.

4. Право на участие в конкурсе имеют 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), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О му-

ниципальной службе в Российской Федерации», должностной инструкцией.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Объявление о конкурсе должно содержать следующую информацию: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования к этой должности муниципальной службы, перечень представляемых на конкурс документов, сведения о месте и времени подачи документов, срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, иные условия конкурса.

Объявление о конкурсе одновременно с проектом трудового договора подлежат опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Местную Администрацию МО п. Усть-Ижора следующие документы:

6.1. Заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р.

6.3. Копию паспорта.

6.4. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

6.5. Копию документа об образовании.

6.6. Копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

6.7. Копию документа о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

6.8. Копию документов воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6.9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

6.10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Предоставление копий документов осуществляется при предъявлении их оригиналов.

7. По усмотрению гражданина предоставляются другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты

тестирований, характеристики, рекомендации, и т. д.).

8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету установленной формы.

9. Документы, указанные в пунктах 6–8 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 20 дней со дня опубликования объявления о конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину, муниципальному служащему в их приеме.

10. Сведения, представленные гражданином, муниципальным служащим в орган местного самоуправления подлежат проверке на предмет выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

Гражданин, муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу (замещению должности муниципальной службы), он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Гражданин, муниципальный служащий, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Для проведения конкурса в органе местного самоуправления представителем нанимателя (работодателем) образуется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия состоит из 5 человек. Состав конкурсной комиссии утверждается представителем нанимателя (работодателем).

14. В состав конкурсной комиссии включается представитель Правительства Санкт-Петербурга, в конкурсную комиссию могут входить: представители нанима-

теля (работодателя), муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения органа местного самоуправления по кадровым вопросам), представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

14.1. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

14.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря, назначаемого из числа членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии ведёт заседание и решает организационные вопросы. Секретарь комиссии ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии.

14.4. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

16. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют граждане, муниципальный служащий.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

17. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

18. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решаю-

щим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием представления его в качестве кандидата на должность представителю нанимателя (работодателю).

20. По результатам конкурса в отношении претендентов на замещение должности муниципальной службы выносятся одно из следующих решений:

— признать, что претендент соответствует квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, и рекомендовать его для назначения на должность;

— признать, что претендент не соответствует квалификационным требованиям, необходимым для исполнения трудовых обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются письменно протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

22. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

— по истечении срока, предусмотренного пунктом 9 настоящего Положения, на конкурс не подано ни одного пакета документов или подан только один пакет документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента.

— подача всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур.

— в случае, если менее двух претендентов допущено к участию в конкурсе.

23. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного конкурсной комиссией по результатам конкурса.

24. Претендентам сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня его завершения.

25. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

26. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

27. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
поселок Усть-Ижора  
шестого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

29.05.2024

№ 138–46/2024

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»

**Муниципальный Совет решил:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя  
муниципального совета

Е.А.Кострова

*Приложение  
к решению МС МО п. Усть-Ижора  
от 29.05.2024 № 138–46/2024*

**Положение  
о порядке проведения конкурса на замещение выс-**

**шей должности муниципальной службы — Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее — Положение)**

**1. Термины и определения**

1.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Глава Местной Администрации города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее — Глава Местной администрации) — лицо, назначаемое на должность главы Местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, 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 два года.

Должность муниципальной службы — вакантная высшая должность муниципальной службы Санкт-Петербурга Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора;

Конкурс — конкурс на замещение вакантной высшей должности муниципальной службы — Глава Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора;

Комиссия — конкурсная комиссия по проведению конкурса;

Претендент на замещение должности Главы Местной администрации (далее по тексту — претендент) — лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе и 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 города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора для назначения на должность Главы Местной администрации.

Регистратор — лицо, которому решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора поручено вести прием документов у претендентов.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение содержит основные пра-

вила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора порядок проведения конкурса.

2.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств — участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

2.3. Целью проведения конкурса является отбор лиц, имеющих квалификацию и профессиональную подготовку, необходимую для исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации.

2.4. Основными принципами конкурса являются:

— создание равных условий для всех претендентов и кандидатов;

— единство требований, предъявляемых к претендентам и кандидатам;

— объективность оценки результатов конкурса.

2.5. Конкурс организуется и проводится Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора.

2.6. Условия конкурса, дата, время и место проведения, проект контракта с Главой Местной администрации, заключаемого по его результатам, подлежат официальному опубликованию не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

3. Допуск граждан к участию в конкурсе

3.1. Лицами, претендующими на замещение должности Главы Местной администрации, могут быть:

— граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, а также отвечающие следующим требованиям:

— стаж муниципальной службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

3.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы, а также их копии:

1) заявление о желании принять участие в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом

исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

11) письменное согласие на обработку персональных данных;

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

3.3. Документы, указанные в п. 3.2. Положения представляются претендентами регистратору в течение срока и по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

3.4. Регистратор при получении документов составляет расписку с описью документов, которая выдается претенденту.

3.5. Представленные сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной администрации, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. В случае установления обстоятельств, указанных в п. 3.6. Положения, претендент уведомляется об отказе

в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для оценки профессионального уровня претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям, к должности муниципальной службы, формируется конкурсная комиссия. Численность конкурсной комиссии Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора составляет шесть человек. При формировании конкурсной комиссии 50% ее членов назначаются Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора, а другие 50% — Губернатором Санкт-Петербурга. Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, заверенную копию решения об общей численности членов конкурсной комиссии, установленной Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора.

4.2. Председатель конкурсной комиссии избирается конкурсной комиссией из своего состава.

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

4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.5. Заседание конкурсной комиссии проводится в форме собеседования с претендентами. В ходе собеседования претендент устно (не более 20 минут) представляет свою программу действий в качестве Главы Местной администрации, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

4.6. Вопросы членов конкурсной комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной претендентом, а также могут быть направлены на проверку знания претендентом Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора и иных норма-

тивных правовых актов в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского права.

4.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.8. Факт неявки кандидатов на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи ими заявлений о снятии своих кандидатур.

4.9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для рекомендации назначения его на должность Главы Местной Администрации, либо отказа в такой рекомендации.

4.10. Результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

4.11. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в официальных средствах массовой информации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора.

4.12. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.13. Расходы на участие в конкурсе (включая стоимость проезда и проживания) оплачиваются претендентами за счет собственных средств.

5. Основание для проведения повторного конкурса

5.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы Местной администрации в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

5.2. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Решение конкурсной комиссии в течение двух календарных дней направляется в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора.

5.3. При признании конкурса несостоявшимся, Му-

ниципальный Совет внутригородского муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.4. Факт неявки участника на заседание конкурсной Комиссии без уважительной причины рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

6. Назначение на должность главы Местной администрации

6.1. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора в течение трех дней со дня завершения конкурса.

6.2. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора из числа Кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6.3. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава внутригородского муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Заключительные положения

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

7.2. Материалы о проведении конкурса хранятся в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора постоянно.

*Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение высшей должности  
муниципальной службы — Главы Местной  
Администрации внутригородского  
муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
поселок Усть-Ижора*

Главе  
внутригородского муниципального

образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы — Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином \_\_\_\_\_, являюсь дееспособным; судимости не имею; заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, не имею; близкого родства или свойства с главой муниципального образования, не имею; что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись)

*Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение высшей должности  
муниципальной службы — Главы Местной  
Администрации внутригородского  
муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга по-  
селок Усть-Ижора*

### **Контракт с главой местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга по- селок Усть-Ижора**

20\_\_ года

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующий от имени внутригородского

муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее — муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование решения представительного органа муниципального образования), именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

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

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (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 муниципальными образованиями федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий главы местной администрации, определенный в соответствии с уставом муниципального образования и составляющий \_\_\_\_ (указывается период).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения представительного органа муниципального образования (далее - представительный орган) о назначении лица на должность главы местной администрации.

## 2. Права и обязанности главы местной администрации

### 2.1. Глава местной администрации вправе:

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

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

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

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

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

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

### 2.2. Глава местной администрации обязан:

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

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, 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 классов чинцов муниципальным служащим в местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.19. Уведомлять в письменной форме главу муниципального образования о личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

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

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

#### 4. Оплата труда главы местной администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

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

#### 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

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

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

6. Условия осуществления деятельности главы местной администрации, гарантии, предоставляемые главе местной администрации

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

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

#### 7. Ответственность сторон настоящего контракта

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

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

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

#### 8. Разрешение споров

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

#### 9. Расторжение контракта

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

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

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

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, пере-

данных органам местного самоуправления муниципально-го образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

9.3.4. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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	Паспорт (серия, номер):
	Выдан:
	_____
	(кем, когда)
	Адрес места жительства:
	_____

