

7 декабря
2010 г.

№ 13 (94)

ЗВЕЗДНАЯ ГАЗЕТА

газета МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МО ЗВЕЗДНОЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

четвертого созыва
Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д. 13

РЕШЕНИЕ

18 октября 2010 года

№ 2-1

«Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании части 5 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и пункта 3 статьи 36 Устава муниципального образования Муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденное Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 24 декабря 2007 года №36.
3. Официально опубликовать настоящее Решение и утвержденное им Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное в газете «Звездная газета».
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

*Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное П.Г. Зеленков
Принято на заседании Муниципального Совета IV созыва от 18.10.2010 г. №2.*

Приложение к Решению Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года № 2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые термины и понятия означают:

- 1) конкурс – конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное;
- 2) Муниципальный Совет – Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное;
- 3) Глава муниципального образования – Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное;
- 4) Глава Местной администрации – Глава Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное;
- 5) претендент – лицо, представившее в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе;
- 6) конкурсная комиссия – конкурсная комиссия для проведения конкурса.

1.2. Конкурс представляет собой процедуру отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности Главы Местной администрации с учетом их способностей и профессиональной подготовки на основании коллегиального решения конкурсной комиссии.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, установленных федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и отвечающие установленным в пункте 1.4 настоящего Положения требованиям для замещения должности Главы Местной администрации.

1.4. Для замещения должности Главы Местной администрации предъявляются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, а также к профессиональным навыкам и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- 1) наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 6 лет;
- 2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования Муниципальный округ Звездное, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
- 3) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия организует и обеспечивает проведение конкурса, в том числе осуществляет прием от претендентов документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляет допуск претендентов для участия в конкурсе, организует и проводит тестирование, определяет победителей конкурса и представляет их кандидатуры Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной администрации, осуществляет иные действия в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования Муниципальный округ Звездное, настоящим Положением.

2.2. Численный состав конкурсной комиссии – шесть человек. При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются Муниципальным Советом, а одна треть – Законодательным Собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены депутаты Муниципального Совета, муниципальные служащие, государственные служащие Администрации Московского района Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, практикующие юристы, иные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и имеющие высшее профессиональное образование.

2.3. Председатель конкурсной комиссии назначается Муниципальным Советом из числа ее членов.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе путем принятия решений конкурсной комиссии на своих заседаниях.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного пунктом 2.2 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии.

2.6. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного пунктом 2.2 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии.

2.7. Решения конкурсной комиссии оформляются в виде отдельных документов (протоколов) на бумажном носителе и подписываются председателем конкурсной комиссии, а также всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании и проголосовавшими за принятие соответствующего решения.

2.8. По решению конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии может вестись протокол заседания, который подлежит подписанию председателем конкурсной комиссии, а также всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на соответствующем заседании.

2.9. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии либо не менее чем тремя членами конкурсной комиссии по мере необходимости, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, – в сроки, установленные настоящим Положением.

2.10. Конкурсная комиссия образуется Муниципальным Советом для проведения одного конкурса. Полномочия всего состава конкурсной комиссии начинаются на следующий день после опубликования решения Муниципального Совета об объявлении конкурса и формировании конкурсной комиссии и постановления Законодательного Собрания Санкт-Петербурга о назначении одной трети членов конкурсной комиссии и заканчиваются в день принятия Муниципальным Советом решения о назначении победителя конкурса на должность Главы Местной администрации либо решения об объявлении повторного конкурса.

2.11. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно в случае:

- 1) подачи членом конкурсной комиссии в Муниципальный Совет заявления о сложении своих полномочий;
- 2) утраты членом конкурсной комиссии гражданства Российской Федерации;
- 3) вступления в законную силу решения суда о признании члена конкурсной комиссии недееспособным, ограничено дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) подачи членом конкурсной комиссии документов, необходимых для его участия в конкурсе в качестве претендента;

5) смерти члена конкурсной комиссии;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

2.12. Полномочия члена конкурсной комиссии считаются досрочно прекращенными со дня появления одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Положения.

2.13. Муниципальный Совет обязан принять решение о назначении нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего по основаниям, предусмотренным в пункте 2.11 настоящего Положения, в течение двух дней со дня досрочного прекращения полномочий члена конкурсной комиссии. В случае, если выбывший член конкурсной комиссии был назначен Законодательным Собранием Санкт-Петербурга, новый член конкурсной комиссии вместо выбывшего назначается Законодательным Собранием Санкт-Петербурга в установленном законодательством Санкт-Петербурга порядке.

2.14. Муниципальный Совет вправе не принимать решение, предусмотренное пунктом 2.13 настоящего Положения, если досрочное прекращение полномочий члена конкурсной комиссии не привело к возникновению ситуации, при которой конкурсная комиссия не может провести правомочное заседание в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

Досрочное прекращение полномочий члена (членов) конкурсной комиссии, если это не привело к возникновению ситуации, при которой конкурсная комиссия не может провести правомочное заседание в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, не является препятствием для продолжения деятельности конкурсной комиссии и проведения конкурса.

2.15. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать претенденты, Глава муниципального образования, иные лица в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования Муниципальный округ Звездное, решениями конкурсной комиссии.

3. Объявление конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимается Муниципальным Советом.

3.2. Одновременно с принятием решения об объявлении конкурса Муниципальный Совет определяет дату, время и место проведения конкурса, формирует конкурсную комиссию, назначает в состав конкурсной комиссии две трети ее членов и принимает решение об обращении к Губернатору Санкт-Петербурга с просьбой инициировать назначение Законодательным Собранием Санкт-Петербурга двух членов конкурсной комиссии.

3.3. Решение Муниципального Совета об объявлении конкурса, сведения о дате, месте и времени его проведения, проект контракта с Главой Местной администрации подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Одновременно с этим в печатном издании, где осуществлено официальное опубликование документов и сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, публикуется настоящее Положение, а также постановление Законодательного Собрания Санкт-Петербурга о назначении одной трети членов конкурсной комиссии.

4. Подача претендентами документов, необходимых для участия в конкурсе. Допуск претендентов к участию в конкурсе

4.1. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, подает в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе, в период, который начинается со дня официального опубликования решения Муниципального Совета об объявлении конкурса и иных материалов и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и заканчивается в 18 часов 00 минут по местному времени дня, предшествующего дню проведения конкурса.

Прием от претендентов документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется в следующем режиме:

понедельник-четверг: с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; в субботу, воскресенье, а также в иные дни, объявленные в установленном порядке выходными, прием документов не осуществляется.

4.2. Документы, необходимые для участия в конкурсе, претенденты подают члену конкурсной комиссии (регистратору), на которого решением Муниципального Совета возложены функции по приему документов, необходимых для участия в конкурсе. Документы, необходимые для участия в конкурсе, претенденты подают лично либо через представителя, имеющего надлежащим образом удостоверенную доверенность, в которой отдельно оговаривается право представителя на подачу от имени доверителя в конкурсную комиссию документов, необходимых для участия доверителя в конкурсе.

4.3. Документами, необходимыми для участия в конкурсе, являются:

- 1) заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению. В данном заявлении претендент также указывает в произвольной форме сведения о наличии у него навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности;
- 2) копия паспорта;
- 3) документы (копии трудовых книжек, трудовых контрактов, справки с прежних мест работы и другие), подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленному подпунктом 1 пункта 1.4 настоящего Положения;
- 4) копия диплома о высшем профессиональном образовании;
- 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копия свидетельства о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета, если претендент является военнообязанным или лицом, подлежащим призыву на военную службу.

4.4. Документ, указанные в подпункте 1 пункта 4.3 настоящего Положения, представляется в подлиннике.

4.5. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6 и 7 пункта 4.3 настоящей статьи, представляются в форме надлежащим образом удостоверенных копий. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6 и 7 пункта 4.3 настоящей статьи, могут быть также представлены в форме не удостоверенных копий в случае, если подлинники данных документов будут представлены для обозрения регистратору в момент подачи претендентом документов, необходимых для участия в конкурсе. В этом случае регистратор сликает представленные копии с подлинниками документов и в случае, если представленные копии совпадают с подлинниками соответствующих документов, совершает на представленных копиях надпись «Копия верна» и проставляет свою подпись.

4.6. По просьбе претендента регистратор незамедлительно выдает ему расписку в принятии документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.7. В день, время и место, указанные в решении Муниципального Совета об объявлении конкурса как день, время и место проведения конкурса, конкурсная комиссия собирается на свое заседание для принятия решения о допуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе либо о недопуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе. Все претенденты обязаны присутствовать на данном заседании.

Вопрос о принятии решений о допуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе либо о недопуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе конкурсной комиссией не рассматривается в случае, если до наступления времени проведения конкурса один или несколько претендентов представил (представили) в конкурсную комиссию надлежащим образом оформленные документы, свидетельствующие о невозможности его (их) неявки для участия в конкурсе по причине болезни. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о переносе даты и времени проведения конкурса на более поздний срок и определяет новые дату, время и место проведения конкурса, о чем извещает всех претендентов.

4.8. Основаниями для принятия решения конкурсной комиссии о недопуске претендента для участия в конкурсе являются:

- 1) неявка претендента, в случае, если до наступления времени проведения конкурса данный претендент не представил в конкурсную комиссию надлежащим образом оформленные документы, свидетельствующие о невозможности его неявки для участия в конкурсе по причине болезни;
- 2) смерть претендента;
- 3) отсутствие у претендента гражданства Российской Федерации;
- 4) недостижение претендентом возраста 18 лет на день проведения конкурса;
- 5) наличие письменного заявления претендента об отказе от участия в конкурсе;
- 6) признание судом претендента недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 7) выезд претендента за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) отсутствие у претендента высшего профессионального образования;
- 9) несоответствие претендента квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленным подпунктом 1 пункта 1.4 настоящего Положения;
- 10) наличие среди документов, представленных претендентом и необходимых в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 и 4.5 настоящего Положения для участия в конкурсе, документов, оформленных с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в случае, если претендент в период подачи документов, необходимых для участия в конкурсе, не представил доказательств ненадлежащего оформления данных документов по его вине и по не зависящим от него причинам;

11) отсутствие среди документов, представленных претендентом, документов, необходимых в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 и 4.5 настоящего Положения для участия в конкурсе, в случае, если претендент в период подачи документов, необходимых для участия в конкурсе, не представил доказательств невозможности представления данных документов в установленный срок по независящей от него причине.

Данный перечень оснований для принятия конкурсной комиссией решения о недопуске претендента для участия в конкурсе является исчерпывающим.

4.9. В случае отсутствия оснований для принятия конкурсной комиссией решения о недопуске претендента для участия в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе.

4.10. Непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения, в отношении всех претендентов конкурсная комиссия переходит к проведению конкурса в случае, если количество претендентов, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе, составляет более одного.

4.11. В случае если решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе принято только в отношении одного претендента либо не может быть принято по причине отсутствия претендентов, подлежащих допуску к участию в конкурсе, конкурсная комиссия не переходит к проведению конкурса и принимает решение о направлении в Муниципальный Совет представления об объявлении повторного конкурса.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в порядке тестирования, целью которого является определение претендентов, соответствующих квалификационному требованию, установленному подпунктом 2 пункта 1.4 настоящего Положения.

(Окончание на стр. 2)

(Окончание. Начало на стр. 1)

5.2. Непосредственно после принятия конкурсной комиссией решений, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения, в отношении всех претендентов конкурсная комиссия по представлению председателя конкурсной комиссии утверждает тестовые вопросы и форму анкеты с тестовыми вопросами, после чего размещает всех присутствующих претендентов, в отношении которых принято решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, в помещении, где проводится конкурс, на достаточном отдалении друг от друга и раздает им анкеты с тестовыми вопросами.

5.3. Анкета с тестовыми вопросами представляет собой напечатанный на бумажном носителе единый документ, содержащий 20 вопросов относительно содержания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования Муниципальный округ Звездное, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения. После формулировки каждого вопроса в анкете должны содержаться три возможных варианта ответа на него, два из которых должны являться неверными, а один — верным. Справа от каждого варианта ответа на вопрос располагается пустой квадрат. В анкете не должно содержаться никаких сведений и пометок, которые могли бы использоваться претендентом, заполняющим анкету, в качестве подсказок при определении правильных вариантов ответа.

5.4. Проект тестовых вопросов для анкеты разрабатывается председателем конкурсной комиссии. При разработке проектов тестовых вопросов, а также при их утверждении конкурсной комиссией должны обеспечиваться условия конфиденциальности содержания тестовых вопросов и правильных вариантов ответов на них.

5.5. После вручения всем присутствующим претендентам, в отношении которых принято решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, анкет с тестовыми вопросами каждый претендент должен собственноручно написать на каждой странице анкеты свои фамилию и инициалы и проставить подпись.

5.6. Каждый претендент самостоятельно заполняет свою анкету с тестовыми вопросами путем нанесения любого знака в квадрате, относящемуся к выбранному претендентом варианту ответа на вопрос.

5.7. Действия, указанные в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, производятся претендентами при помощи шариковой ручки синего или черного цвета. Использование при совершении данных действия карандаша не допускается.

5.8. Время, в течение которого каждый претендент вправе заполнять анкету, составляет 20 минут. Непосредственно по истечении 20 минут претендент обязан отдать заполненную им анкету конкурсной комиссии.

5.9. В помещении, где проводится конкурс, во время заполнения претендентами анкет кроме самих претендентов вправе присутствовать только члены конкурсной комиссии. Присутствующие члены конкурсной комиссии следят за соблюдением порядка в помещении, где проводится конкурс, и за соблюдением требований к заполнению претендентами анкет с тестовыми вопросами, установленных настоящим Положением. Присутствующие члены конкурсной комиссии не вправе давать претендентам подсказки относительно избрания того или иного варианта ответа на тестовый вопрос.

5.10. По решению конкурсной комиссии в помещении, где проводится конкурс, во время заполнения претендентами анкет с тестовыми вопросами может осуществляться видеозапись.

5.11. При заполнении анкет с тестовыми вопросами претендентам запрещается:

- 1) письменно или вербально общаться друг с другом;
- 2) пользоваться текстами правовых актов, какой-либо литературой, какими-либо документами, кроме розданных им анкет с тестовыми вопросами;
- 3) пользоваться мобильными телефонами, пейджерами, иными средствами связи.

5.12. Претендент незамедлительно удаляется из помещения, где проводится конкурс, и в отношении него конкурсной комиссией непосредственно по истечении установленного пунктом 5.8 настоящего Положения времени принимается решение об отстранении от участия в конкурсе в случае, если претендент нарушил требования пунктов 5.5, 5.7, 5.8 и 5.11 настоящего Положения либо совершил действия, направленные на воспрепятствование другим претендентам заполнить розданные им анкеты с тестовыми вопросами.

5.13. Непосредственно после сдачи претендентами заполненных ими анкет конкурсная комиссия производит их проверку.

5.14. Проверка заполненных анкет не производится, а проведение конкурса прекращается в случае, если в результате принятия конкурсной комиссией решений, предусмотренных пунктом 5.12 настоящего Положения, остался только один претендент, не отстраненный от участия в конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о направлении в Муниципальный Совет представления об объявлении повторного конкурса.

5.15. Проверка заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами проводится путем определения количества данных претендентами правильных и неправильных ответов, а также определения количества вопросов, на которые претендент не дал ответа.

Ответ на тестовый вопрос считается правильным, если претендент в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения проставил знак в квадрате, относящемся к правильному варианту ответа на соответствующий вопрос.

Ответ на тестовый вопрос считается неправильным, если претендент в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения проставил знак в квадрате, относящемся к неправильному варианту ответа на соответствующий вопрос.

Ответ на тестовый вопрос считается неполученным от претендента, если претендент не проставил знака ни в одном из трех квадратов, относящихся к вариантам ответа на соответствующий вопрос, либо если претендент проставил знак в двух или трех квадратах, относящихся к вариантам ответа на соответствующий вопрос.

5.16. При проведении проверки заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами вправе присутствовать претенденты, не отстраненные от участия в конкурсе.

5.17. Непосредственно после проведения конкурсной комиссией проверки заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами конкурсная комиссия принимает решение о результатах конкурса, в котором указывает:

- 1) количество претендентов, сдавших в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе;
- 2) количество претендентов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о недопуске к участию в конкурсе;
- 3) количество претендентов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе;

4) количество претендентов, отстраненных от участия в конкурсе на основании пункта 5.12 настоящего Положения;

5) количество претендентов, не отстраненных от участия в конкурсе.

Далее в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указываются фамилии, имена и отчества претендентов, не отстраненных от участия в конкурсе, а также количество данных каждым из таких претендентов правильных и неправильных ответов, количество вопросов, на которые претендент не дал ответа.

Далее в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указываются фамилии, имена и отчества претендентов, признанных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителями и представляемых конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной администрации, либо, в случае, предусмотренном пунктом 5.19 настоящего Положения, в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указывается на необходимость объявления Муниципальным Советом повторного конкурса.

5.18. Подлежит признанию победителем конкурса претендент, который правильно ответил более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами.

Если количество претендентов, подлежащих признанию победителями конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, составляет два, оба они признаются конкурсной комиссией победителями конкурса и представляются конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной администрации.

Если количество претендентов, подлежащих признанию победителями конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, составляет более двух, победителями конкурса признаются и представляются конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной администрации два претендента, правильно ответивших на большее количество вопросов анкеты с тестовыми вопросами по сравнению с иными претендентами, за исключением случая, установленного абзацем четвертым настоящего пункта.

Если более двух претендентов правильно ответили не менее чем на 90 процентов вопросов анкеты с тестовыми вопросами, все такие претенденты признаются конкурсной комиссией победителями конкурса и представляются конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной администрации.

Если претендент, подлежащий признанию победителем конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, один, победителями конкурса признаются и представляются конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность Главы Местной администрации данный претендент, а также претендент, правильно ответивший на большее количество вопросов анкеты с тестовыми вопросами по сравнению с иными претендентами, которые не ответили более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами.

5.19. Если ни один претендент не ответил правильно более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами, конкурсная комиссия принимает решение о направлении в Муниципальный Совет представления об объявлении повторного конкурса.

5.20. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса, принятое в соответствии с пунктами 5.17, 5.18 и 5.19 настоящего Положения, незамедлительно направляется председателем конкурсной комиссии в Муниципальный Совет.

6. Назначение на должность Главы Местной администрации

6.1. Кандидатуры двух претендентов, признанных конкурсной комиссией победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на должность Главы Местной администрации, рассматриваются на заседании Муниципального Совета.

6.2. Принятие Муниципальным Советом решения о назначении претендента на должность Главы Местной администрации производится в соответствии с Уставом муниципального образования Муниципальный округ Звездное, иными правовыми актами муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

6.3. После принятия Муниципальным Советом решения, указанного в пункте 6.2 настоящего Положения, с назначенным Главой Местной администрации заключается контракт и он приступает к осуществлению своих полномочий в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования Муниципальный округ Звездное, иными правовыми актами муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

7. Повторный конкурс

7.1. Повторный конкурс объявляется Муниципальным Советом при наличии одного из решений конкурсной комиссии, предусмотренных пунктами 4.11, 5.14 и 5.19 настоящего Положения, а также в случае, если ни один из претендентов, признанных конкурсной комиссией победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на должность Главы Местной администрации, не набрал количество голосов депутатов Муниципального Совета, необходимое в соответствии с Уставом муниципального образования Муниципальный округ Звездное для назначения на должность Главы местной администрации.

7.2. Повторный конкурс объявляется и проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Заключительные и переходные положения

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

8.2. Расходы претендентов, связанные с их участием в конкурсе, претенденты производят за счет собственных средств.

8.3. Материалы конкурсной комиссии, связанные с проведением конкурса, подшиваются в отдельную папку (папки) и подлежат хранению в архиве Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

8.4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются Муниципальным Советом или в суде.

8.5. Вопросы проведения конкурса, не урегулированные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Муниципальный округ Звездное, могут быть урегулированы решениями конкурсной комиссии.

8.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

8.7. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденное Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 24 декабря 2007 года №36.

Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное П.Г. Зеленков

Приложение к Положению о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденное Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года № 2-1

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявляю о намерении поступить на муниципальную службу в должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

Заявляю о намерении принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: _____
 Место рождения: _____
 Адрес места жительства: Санкт-Петербург, _____
 Паспорт (серия и номер): _____
 Дата выдачи паспорта: _____
 Кем выдан паспорт: _____
 Гражданство Российской Федерации: _____
 Образование: _____
 Основное место работы (службы): _____
 Должность: _____
 Род занятий (в случае отсутствия основного места работы, службы): _____
 Сведения о судимости: _____

Сведения о наличии у меня навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности:

Настоящим подтверждаю, что обстоятельства, препятствующие моему назначению на должность муниципальной службы, указанные в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, отсутствуют.

В случае принятия решения о назначении меня на должность Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное обязуюсь незамедлительно представить документы, установленные пунктом 3 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Также подтверждаю, что мне известно о том, что я обязан (обязана) явиться для участия в конкурсе в «_____» час(ов) «_____» минут «_____» _____ 200_____ года по адресу: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;

Подпись: _____

Дата: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ четвертого созыва Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д. 13

РЕШЕНИЕ

18 октября 2010 года

№ 2-2

«О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное» (с изменениями, внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 30 ноября 2010 года №4-1)

На основании частей 3-5 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктов 2-4 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пунктов 2 и 3 статьи 36 Устава муниципального образования Муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное — 12 часов 00 минут 30 декабря 2010 года. Назначить место проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное — Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13, зал заседаний на втором этаже.

3. Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, могут быть поданы регистратором, указанному в пункте 8 настоящего Решения, в период, начинающийся со дня официального опубликования настоящего решения и всех приложений к нему и заканчивающийся в 18 часов 00 минут 29 декабря 2010 года, по адресу: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13, кабинет 15.

4. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное согласно Приложению №1.

5. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное согласно Приложению №2.

6. Сформировать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное в составе шести членов.

Назначить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное следующих лиц:

Васильева Елена Анатольевна — заместитель Главы муниципального образования Муниципальный округ Звездное;

Медведев Антон Владимирович — депутат Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное;

Тройчанская Елена Всеволодовна — руководитель организационно-правового отдела Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное;

Трусинов Михаил Владимирович — заместитель руководителя отдела благоустройства и защиты прав потребителей Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Гагаринское.

Назначить председателем конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное Медведева Антона Владимировича.

7. Обратиться к Губернатору Санкт-Петербурга с просьбой инициировать назначение Законодательным Собранием Санкт-Петербурга двух членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

8. Установить, что регистратором, осуществляющим прием от претендентов на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное и регистрацию документов, необходимым для участия в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, является член конкурсной комиссии Васильева Елена Анатольевна.

9. Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, объявленный настоящим Решением, провести в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное».

10. Официально опубликовать настоящее Решение и все приложения к нему, а также опубликовать постановление Законодательного Собрания Санкт-Петербурга о назначении двух членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное и Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденное Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное», в газете «Звездная газета» в срок не позднее 9 декабря 2010 года, но не ранее поступления в Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное постановления Законодательного Собрания Санкт-Петербурга о назначении двух членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

Если в акты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, до дня их публикации в соответствии с настоящим пунктом будут внесены изменения и (или) дополнения, указанные акты публикуются с учетом внесенных изменений и (или) дополнений.

11. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Муниципальный округ Звездное Зеленкова П.Г.

12. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное П.Г. Зеленков
 Принято на заседании Муниципального Совета IV созыва от 18.10.2010 г. № 2

Приложение №1 к Решению Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года № 2-2 «О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное» (с изменениями, внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 30 ноября 2010 года №4-1)

ОБЪЯВЛЕНИЕ о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное

Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное объявляет конкурс на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное (далее – конкурс).

В конкурсе имеют право принять участие граждане Российской Федерации (а также граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, установленных федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и отвечающие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, а также к профессиональным навыкам и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 6 лет;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования Муниципальный округ Звездное, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

3) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Порядок и условия проведения конкурса устанавливаются Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное» и публикуемым в данном выпуске газеты «Звездная газета».

Проект контракта с Главой Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное также публикуется в данном выпуске газеты «Звездная газета».

Для участия в конкурсе в срок до 18 часов 00 минут 29 декабря 2010 года по адресу: Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13, кабинет 15 (Васильева Елена Александровна) претендентам необходимо представить следующие документы:

1) заявление по форме, установленной Приложением к Положению о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное». В данном заявлении претендент также указывает в произвольной форме сведения о наличии у него навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными

органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности;

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

3) документы (копии трудовых книжек, трудовых договоров, справки с прежних мест работы и другие), подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленному подпунктом 1 пункта 1.4 Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденного Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное»;

4) копию диплома о высшем профессиональном образовании;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копию свидетельства о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета, если претендент является военнообязанным или лицом, подлежащим призыву на военную службу.

Документ, указанный в пункте 1, представляется в подлиннике.

Документы, указанные в пунктах 2, 3, 4, 5, 6 и 7, представляются в форме надлежащим образом удостоверенных копий. Документы, указанные в пунктах 2, 3, 4, 5, 6 и 7, могут быть также представлены в форме обычных не удостоверенных копий в случае, если подлинники данных документов будут представлены для обозрения регистратору Васильевой Е.А. в момент подачи претендентом документов, необходимых для участия в конкурсе.

Прием от претендентов документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется в следующем

режиме:
понедельник-четверг: с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;
пятница: с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;
в субботу, воскресенье, а также в иные дни, объявленные в установленном порядке выходными, прием документов не осуществляется.

Условия прохождения муниципальной службы на должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное устанавливаются федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами муниципального образования Муниципальный округ Звездное.

Дата и время проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное – 12 часов 00 минут 30 декабря 2010 года.

Место проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное – Санкт-Петербург, улица Алтайская, дом 13, зал заседаний на втором этаже.

Все претенденты, подавшие документы, необходимые для участия в конкурсе, обязаны явиться для участия в проведении конкурса в указанные время и место.

Конкурс проводится в порядке тестирования в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-1 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное» и публикуемым в данном выпуске газеты «Звездная газета».

*Глава муниципального образования
Муниципальный округ Звездное П.Г. Зеленков*

Приложение №2 к Решению Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-2 «О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное» (с изменениями, внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 30 ноября 2010 года №4-1)

ПРОЕКТ КонтракТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

« ____ » _____ 2010 года

Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное Зеленков Павел Геннадьевич, действующий от имени муниципального образования Муниципальный округ Звездное (далее – муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданином _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы Местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета муниципального образования от ____ № ____ «____», именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации муниципального округа Звездное (далее – местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: Санкт-Петербург, ул. Алтайская, дом 13.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета муниципального образования от ____ № ____ «____», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от ____ № ____ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий главы местной админи-

страции, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования и составляющий срок полномочий Муниципального Совета муниципального образования четвертого созыва (до дня начала работы Муниципального Совета муниципального образования пятого созыва), но не менее чем два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день, следующий за днем принятия решения Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное о назначении _____ (Ф.И.О.) на должность Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, то есть « ____ » _____ 20__ года.

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:
2.1.1. Представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и 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 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 его исполнения в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности главы муниципального образования

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

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

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

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

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

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

4. Оплата труда главы местной администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

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

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Глава местной администрации предоставляет:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

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

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

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

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

7. Ответственность сторон настоящего контракта

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

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

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

8. Разрешение споров

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

9. Расторжение контракта

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

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

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

(Окончание на стр. 4)

(Окончание. Начало на стр. 3)

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

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

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

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования
Зеленков Павел Геннадьевич

Глава местной администрации

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Место для печати

Дата

Паспорт (серия, номер):

Выдан:

(кем, когда)

Адрес места жительства:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ четвертого созыва

Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д. 13

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2010 года

№ 4-1

«О внесении изменений в Решение Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-2 «О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное»

На основании частей 3-5 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктов 2-4 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пунктов 2 и 3 статьи 36 Устава муниципального образования Муниципальный округ Звездное, в связи с тем, что Законодательным Собранием Санкт-Петербурга еще не принято постановление о назначении двух членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное

решил:

1. Внести в Решение Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 18 октября 2010 года №2-2 «О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «16 декабря» заменить на слова «30 декабря»;
- 2) в пункте 3 слова «15 декабря» заменить на слова «29 декабря»;
- 3) в пункте 10 слова «22 ноября» заменить на слова «9 декабря»;
- 4) пункт 10 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Если в акты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, до дня их публикации в соответствии с настоящим пунктом будут внесены изменения и (или) дополнения, указанные акты публикуются с учетом внесенных изменений и (или) дополнений.»;

5) в Приложении №1 «Объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное»:

слова «в срок до 18 часов 00 минут 15 декабря 2010 года» заменить на слова «в срок до 18 часов 00 минут 29 декабря 2010 года»;

слова «12 часов 00 минут 16 декабря 2010 года» заменить на слова «12 часов 00 минут 30 декабря 2010 года»;

6) в Приложении №2 «Проект контракта с Главой Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное Санкт-Петербурга» в пункте 1.6 слова «20 декабря 2010 года» заменить на слова «день, следующий за днем принятия решения Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное о назначении _____ (Ф.И.О.) на должность Главы Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное, то есть «_____» 20 _____ года».

2. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Муниципальный округ Звездное Зеленкова П.Г.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное П.Г. Зеленков

Принято на заседании Муниципального Совета IV созыва № 4 от 30.11.2010 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ четвертого созыва

Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д. 13

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2010 года

№ 4-2

«Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса Муниципального унитарного предприятия Муниципального образования Звездное»

В соответствии со ст. 63 Гражданского кодекса РФ и Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Звездное

РЕШИЛ:

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс Муниципального унитарного предприятия Муниципального образования Звездное, согласно Приложению.

Приложение на 2-х листах.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования Муниципальный округ Звездное П.Г. Зеленков

Принято на заседании Муниципального Совета IV созыва от 30.11.2010 г. № 4

Приложение к Решению МС МО МО Звездное от 30.11.2010 г. №4-2

Приложение к приказу Министерства финансов РФ от 22.07.03 № 67н

Бухгалтерский баланс на 30 ноября 2010 г.

Организация	МУП МО Звездное	Форма № 1 по ОКУД	0710001
Идентификационный номер налогоплательщика		Дата (год, месяц, число)	
Вид деятельности	услуги	по ОКПО	7810033208
Организационно-правовая форма / форма собственности		ИНН	74.1
		по ОКВЭД	42 14
Единица измерения: тыс. руб./млн. руб. (ненужное зачеркнуть)		по ОКОПФ/ОКФС	384/385
Местонахождение (адрес)	СПб, ул.Алтайская д.13	по ОКЕИ	
		Дата утверждения	
		Дата отправки (принятия)	

Учредитель – Муниципальный совет муниципального образования Звездное. Ответственный за подготовку материалов к печати Светлана Анатольевна Изотова (тел./факс 371-28-72).

Адрес редакции: 196066 Санкт-Петербург, Алтайская ул., 13, тел./факс 371-28-72.

Издание зарегистрировано Территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и СМИ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области № ПИ № 2-4843 от 15.11.2000 г.

Номер подписан в печать 06.12.2010 г. в 14.00. Отпечатано в ОАО «Санкт-Петербургский газетный комплекс»: 198216, СПб, Ленинский проспект, д. 139. Заказ № 427 Тираж 10000 экз. Распространяется бесплатно.

Актив	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	110		
Основные средства	120		
Незавершенное строительство	130		
Доходные вложения в материальные ценности	135		
Долгосрочные финансовые вложения	140		
Отложенные налоговые активы	145		
Прочие внеоборотные активы	150		
Итого по разделу I	190		
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	210		
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211		
животные на выращивании и откорме	212		
затраты в незавершенном производстве	213		
готовая продукция и товары для перепродажи	214		
товары отгруженные	215		
расходы будущих периодов	216		
прочие запасы и затраты	217		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	230		
в том числе покупатели и заказчики	231		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240		
в том числе покупатели и заказчики	241		
Краткосрочные финансовые вложения	250		
Денежные средства	260	0	0
Прочие оборотные активы	270		
Итого по разделу II	290	0	0
БАЛАНС	300	0	0

Форма 0710001 с. 2

Пассив	Код показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал	410	100	100
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411	-	-
Добавочный капитал	420		
Резервный капитал	430		
в том числе:			
резервы, образованные в соответствии с законодательством	431		
резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	(93)	(93)
Итого по разделу III	490	7	7
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	510		
Отложенные налоговые обязательства	515		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
Итого по разделу IV	590		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	610		
Кредиторская задолженность	620	0	0
в том числе:			
поставщики и подрядчики	621		
задолженность перед персоналом организации	622		
задолженность перед государственными внебюджетными фондами	623	0	
задолженность по налогам и сборам	624	(7)	(7)
прочие кредиторы	625	0	
Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	630		
Доходы будущих периодов	640		
Резервы предстоящих расходов	650		
Прочие краткосрочные обязательства	660		
Итого по разделу V	690	(7)	(7)
БАЛАНС	700	0	0
СПРАВКА о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах			
Арендованные основные средства	910	-	-
в том числе по лизингу	911	-	-
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	920	-	-
Товары, принятые на комиссию	930	-	-
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	940	-	-
Обеспечения обязательств и платежей полученные	950	-	-
Обеспечения обязательств и платежей выданные	960	-	-
Износ жилищного фонда	970	-	-
Износ объектов внешнего благоустройства и других аналогичных объектов	980	-	-
Нематериальные активы, полученные в пользование	990	-	-

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
«30» ноября 2010 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

О назначении одной трети членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

Законодательное собрание Санкт-Петербурга постановляет:

1. Назначить в состав членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное до начала работы муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное нового созыва:

- Прасол Викторию Ивановну;
Шереметьеву Ирину Николаевну.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Законодательного Собрания Санкт-Петербурга В.А. Тюльпанов
Санкт-Петербург, Мариинский дворец, 1 декабря 2010 года, № 687