

Муниципальный вестник поселка Левашово



Выпуск №15 2013 г.
Информационный бюллетень

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ЛЕВАШОВО РЕШЕНИЕ

от 22.08.2013 № 16
Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово

В связи с истечением срока полномочий Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», ст. 31 Устава Муниципального образования поселок Левашово, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово согласно приложению 1.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Левашово».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования Иванова О.Д.

Глава Муниципального образования О.Д. Иванов

Приложение № 1 к Решению
Муниципального Совета МО пос. Левашово
от 22.08.2013 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово (далее – Положение) определяется в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», ст. 31 Устава Муниципального образования поселок Левашово порядок организации и проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово (далее – Глава Местной администрации).
 - 1.2. Конкурс объявляется по решению Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово (далее – МС МО пос. Левашово).
 2. Цель проведения конкурса
 - 2.1. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
 - 2.2. Отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы Местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств.
 3. Право на участие в конкурсе
 - 3.1. Право на участие в конкурсе имеют: граждане Российской Федерации, за исключением граждан Российской Федерации, имеющих гражданство иностранного государства, либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления; граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством и настоящим Положением квалификационным требованиям для замещения должности Главы Местной администрации Муниципального образования: имеющие высшее профессиональное образование; имеющие стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет; обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации: 1) знанием Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации Муниципального образования, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения; 2) навыками руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности;
 - 3.2. Гражданин, являющийся муниципальным служащим органа местного самоуправления (далее – муниципальный служащий), вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
 4. Порядок организации конкурса

- 4.1. Не позднее 7 дней со дня принятия решения Муниципальным Советом Муниципального образования поселок Левашово о проведении конкурса Местная администрация Муниципального образования поселок Левашово обеспечивает опубликование объявления МС МО пос. Левашово о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) в средствах массовой информации муниципального образования, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте МО пос. Левашово в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (далее – сайт).
- Опубликование объявления осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
- В публикуемом объявлении указываются также следующие условия проведения конкурса: перечень документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее – документы), срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место их приема, требования, предъявляемые к кандидату, а также дата, время и место проведения конкурса, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронный адрес сайта).
- На сайте размещается следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к кандидату, условия прохождения муниципальной службы, перечень документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место их приема, а также дата, время и место проведения конкурса, другие информационные материалы.
- 4.2. Одновременно с опубликованием сведений, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Местная администрация МО пос. Левашово обеспечивает опубликование проекта Контракта с Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово.
- 4.3. Текст объявления и проект Контракта с Главой Местной администрации до их публикации должны быть утверждены Муниципальным Советом Муниципального образования поселок Левашово.
5. Перечень документов, предоставляемых гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, сроки их представления и порядок рассмотрения в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Левашово
 - 5.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Левашово: 1) личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Главы Местной администрации; 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации; 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж службы (работы): копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); копию трудовой книжки; 5) иные документы, необходимые для поступления на муниципальную службу при замещении должности Главы Местной администрации Муниципального образования в соответствии с требованиями действующего законодательства, указанные в объявлении.
 - 5.2. Муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы МО пос. Левашово, в котором указывается, что он просит рассмотреть его заявление в конкурсе. По поручению Главы МО пос. Левашово структурное подразделение Муниципального Совета МО пос. Левашово обеспечивает получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.
 - 5.3. Документы, предусмотренные в пункте 5.1 настоящего Положения, представляются гражданином в МС МО пос. Левашово в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.
 - Срок приема документов не может быть менее 5 дней со дня публикации объявления.
 - 5.4. При приеме документов специалист МС МО пос. Левашово осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, указанному в пункте 5.1 настоящего Положения и объявлении, и срока их представления (далее – проверка). По итогам проверки гражданину выдается документ, подписанный секретарем конкурсной комиссии по проведению конкурса МО пос. Левашово, в виде: а) расписки в получении документов – в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов; б) уведомления об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов – при несвоевременном представлении гражданином документов, представлении их не в полном объеме, с нарушением правил оформления документов.
 - 5.5. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением в МС МО пос. Левашово, содержащим просьбу о переносе срока приема документов (далее – заявление о переносе срока).
 - В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного представления документов (представления их не в полном объеме, с нарушением правил оформления документов).
 - В случае, если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана МС МО пос. Левашово уважительной, МС МО пос. Левашово вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 2 дня.
 - Гражданин информируется МС МО пос. Левашово о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в течение 1 дня.
6. Проверка достоверности сведений, представленных гражданином
 - 6.1. Достоверность сведений, представленных гражданином в МС МО пос. Левашово, подвергается проверке в установленном законодательством случаях и порядке, завершаемой не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения конкурса.
 - 6.2. Специалист МС МО пос. Левашово осуществляет подготовку и направление в конкурсную комиссию заключения о соблюдении гражданином при представлении документов требований действующего законодательства и настоящего Положения, а также в случае проведения проверки, предусмотренной пунктом 6.1 настоящего Положения, достоверности представленных в указанных документах сведений (далее – заключение) не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения конкурса.
 7. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии
 - 7.1. Для проведения конкурса в соответствии с настоящим Положением не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия). Решением МС МО пос. Левашово утверждаются количественный состав конкурсной комиссии.
 - 7.2. При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются решением МС МО пос. Левашово, а одна треть – Законодательным Собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга.
 - Решением МС МО пос. Левашово в состав конкурсной комиссии назначаются на основании поступивших предложений депутаты МС МО пос. Левашово, муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые МС МО пос. Левашово в качестве независимых экспертов –

- специалистов по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления, в том числе с прохождением муниципальной службы (далее – независимые эксперты).
- Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
- 7.3. Представители МА МО пос. Левашово, независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
- МС МО пос. Левашово направляет сведения о включении в состав конкурсной комиссии представителей МА МО пос. Левашово, независимых экспертов, а также сведения о дате, времени и месте проведения конкурса в МА МО пос. Левашово, научные и образовательные учреждения, другие организации, представившие предложения о включении в состав конкурсной комиссии указанных независимых экспертов, не позднее чем за 15 дней до дня проведения конкурса.
- 7.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.
- 7.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.
- 7.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на заседании конкурсной комиссии из своего состава.
- 7.7. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух граждан, документы которых были приняты МС МО пос. Левашово в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения (далее – кандидаты).
- 7.8. 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.
- 7.9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из победителей конкурса на должность Главы Местной администрации либо отказа в таком назначении.
- 7.10. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме, согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.
8. Порядок проведения конкурса
 - 8.1. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.
 - 8.2. Конкурс заключается в оценке конкурсной комиссией соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Главы Местной администрации, а также профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и с использованием одного из следующих методов оценки, проводимой по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации:
 - 8.2.1. Индивидуальное собеседование.
 - 8.2.2. Анкетирование.
 - 8.2.3. Тестирование.
 - 8.2.4. Групповая дискуссия.
 - При проведении оценки кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности Главы Местной администрации и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.
 - 8.3. Используемый при проведении второго этапа конкурса метод оценки определяется конкурсной комиссией.
 - 8.4. После открытия заседания конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов конкурсная комиссия рассматривает представленные каждым кандидатом документы и заключение по ним.
 - 8.5. Кандидат не допускается по решению конкурсной комиссии к дальнейшему участию в конкурсе, если в результате рассмотрения документов и заключения по ним установлено наличие одного или нескольких из следующих оснований:
 - 8.5.1. Несоответствие квалификационным требованиям для замещения должности Главы Местной администрации.
 - 8.5.2. Несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу.
 - 8.6. По окончании рассмотрения документов и заключений по ним допущенные к участию в конкурсе кандидаты приглашаются для проведения конкурсной процедуры.
 - 8.7. При применении при проведении конкурса в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первого представившего документы.
 - Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов муниципального образования, необходимые для исполнения обязанностей по должности Главы Местной администрации, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по должности Главы Местной администрации.
 - Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации.
 - Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.
 - Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.
 - 8.8. При применении при проведении конкурса в качестве метода оценки анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем кандидатам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических (практических) вопросов, подготовленному по поручению Главы МО пос. Левашово соответствующим структурным подразделением Муниципального Совета, в том числе с привлечением представителей Местной администрации Муниципального образования.
 - Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.
 - Оценка осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов при проведении анкетирования по итогам рассмотрения позиции кандидата по постав-

- ленным в анкете вопросам, а при проведении тестирования – по количеству правильных ответов на тест.
- 8.9. Применение при проведении конкурса в качестве метода оценки групповых дискуссий осуществляется, как правило, при наличии трех и более кандидатов.
- Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее сформулированных по поручению Главы МО пос. Левашово соответствующим структурным подразделением Муниципального Совета, в том числе с привлечением представителей Местной администрации Муниципального образования. Кандидаты получают на заседании конкурсной комиссии одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит групповую дискуссию, суть которой состоит в свободной беседе с кандидатами по заданным практическим вопросам.
- Оценка кандидатов осуществляется конкурсной комиссией с учетом результатов участия кандидатов в дискуссии в отсутствие кандидата.
- 8.10. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия представляет в Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Левашово протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются кандидаты, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на должность Главы Местной администрации Муниципального образования.
- 8.11. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Порядок подведения итогов конкурса, рассмотрения и принятия решений Муниципальным советом муниципального образования поселок Левашово по результатам конкурса
 - 9.1. По результатам конкурса из числа кандидатов, признанных победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на должность Главы Местной администрации Муниципального образования, лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципального образования в порядке, установленном Регламентом Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово. Контракт с Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово заключается Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово, участвовавшим в конкурсе, Муниципальным Советом Муниципального образования поселок Левашово сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
 - 9.2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, Муниципальным Советом Муниципального образования поселок Левашово сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
 - 9.3. Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Левашово принимает решение о проведении повторного конкурса в случае:
 - 9.3.1. Если при проведении конкурса к участию в конкурсе, в том числе по итогам рассмотрения конкурсной комиссией документов кандидатов и заключений по ним, допущены менее двух кандидатов.
 - 9.3.2. Если в ходе проведения конкурса до оформления протокола конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 8.10 настоящего Положения установлено отсутствие кандидатов или имеется только один кандидат, которые (который) утратили право на участие в конкурсе, в том числе в результате подачи кандидатом (кандидатами) в Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Левашово письменного заявления (письменных заявлений) об отказе от участия в конкурсе либо устного заявления (устных заявлений) об отказе кандидата (кандидатов) от участия в конкурсе на заседании конкурсной комиссии.
 - 9.3.3. Если на момент назначения Муниципальным Советом Муниципального образования поселок Левашово Главой Местной администрации Муниципального образования в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Положения, имеется менее двух кандидатов, признанных победителями конкурса и не отказавшихся от назначения на должность Главы Местной администрации Муниципального образования.
 - 9.4. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся Муниципальным Советом Муниципального образования поселок Левашово в установленном порядке.
- Приложение – форма протокола заседания конкурсной комиссии
- Приложение к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово»
- Протокол № _____ заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово
- Дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии
- Присутствовали: _____

председатель комиссии	_____
заместитель председателя комиссии	_____
секретарь комиссии	_____
член комиссии	_____
член комиссии	_____
член комиссии	_____
- (фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)
- Повестка дня:
 - О проведении Конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово
 1. Рассматривали документы следующих лиц:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
 - (фамилии и инициалы граждан, представивших документы для участия в Конкурсе (далее – кандидаты))
 2. Решение конкурсной комиссии по результатам рассмотрения документов о соответствии кандидата квалификационным требованиям для замещения должности Главы Местной администрации Муниципального образования, соблюдение им ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу, а также допуску кандидата к дальнейшему участию в Конкурсе.
 3. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них, сумма баллов, набранных каждым из кандидатов – при проведении Конкурса с использованием метода индивидуального собеседования; анализ анкет – при проведении Конкурса с использованием метода анкетирования; анализ результатов тестов – при проведении Конкурса с использованием метода тестирования; темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов – при проведении Конкурса с использованием метода групповых дискуссий.
- _____
- _____
- _____
- _____

4. Результаты голосования:

Table with 3 columns: № п/п, Ф.И.О. кандидата, Количество голосов (Заж, Против)

5. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителями Конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово

Table for signatures of commission members: Председатель, Заместитель, Секретарь, Члены

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК ЛЕВАШОВО
РЕШЕНИЕ

от 22.08.2013 № 17
Санкт - Петербург

О проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово

В связи с истечением срока полномочий Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»...

1. Установить следующие дату, место и время проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово: 03 октября 2013 года, Санкт-Петербург, поселок Левашово, ул. Железнодорожная, дом 46, помещение Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово, 15.00 часов.

2. Утвердить проект контракта с Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово согласно приложению 1.

3. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово согласно приложению 2.

4. Определить число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово в количестве шести человек.

5. Назначить в состав конкурсной комиссии: Иванова Олега Дмитриевича - Главу Муниципального образования поселок Левашово; Захаряна Ваграма Юрьевича - Депутата Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово; Сиденку Сергея Григорьевича - заместителя Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово; Николаеву Ирину Олеговну - главного специалиста Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово.

6. Направить документы о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово Губернатору Санкт-Петербурга для представления Законодательному Собранию Санкт-Петербурга кандидатур для назначения членами конкурсной комиссии.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник поселка Левашово».

8. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования Иванова О.Д.

Глава Муниципального образования О.Д. Иванов

Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета МО пос. Левашово от 22.08.2013 № 17

ПРОЕКТ Контракта с Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово

2013
Глава Муниципального образования поселок Левашово Иванов Олег Дмитриевич, действующий от имени Муниципального образования поселок Левашово (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 Муниципального образования поселок Левашово 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 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 от 23 сентября 2009 года N

420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово (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 муниципальным образованием федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Санкт-Петербург, поселок Левашово, ул. Железнодорожная, дом 46.
1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово 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 два года.

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 администрации, 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 чинов муниципальных служащих 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. Глава Местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя в сменном рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Глава Местной администрации предоставляются:
5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.
5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

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

6. Условия осуществления деятельности Главы Местной администрации, гарантии, предоставляемые Главе Местной администрации
6.1. Глава Местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы Муниципального образования - в связи с нарушением Главой Местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

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

10. Заключительные положения
10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы Муниципального образования, другой - у Главы Местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:
10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон
Глава Муниципального образования Иванова О.Д.
2013 года
м.п.

Глава Местной администрации Ф.И.О.
2013 года
Паспортные данные

Приложение № 2 к Решению Муниципального Совета МО пос. Левашово от 22.08.2013 № 17

Объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово

Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово будет проводиться 03 октября 2013 года, по адресу: Санкт-Петербург, поселок Левашово, ул. Железнодорожная, дом 46, помещении Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово, в 15.00 часов.

Перечень документов, предоставляемых гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе
Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Левашово:
1) личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Главы Местной администрации;
2) самостоятельно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытию на конкурс);
4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы (работы):
копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
копию трудовой книжки;

5) иные документы, необходимые для поступления на муниципальную службу при замещении должности Главы Местной администрации Муниципального образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.
Требования, предъявляемые к кандидату
Право на участие в конкурсе имеют:

граждане Российской Федерации, за исключением граждан Российской Федерации, имеющих гражданство иностранного государства, либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане не имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством и Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Левашово» квалификационным требованиям для замещения должности Главы Местной администрации Муниципального образования:

имеющие высшее профессиональное образование; имеющие стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет; обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации;

1) знанием Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации Муниципального образования, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации Муниципального образования, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, депозитарных дел, норм делового общения;

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

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

Срок и место представления документов
Документы принимаются специалистом МС МО пос. Левашово с 01 сентября 2013 года по 15 сентября 2013 года по адресу: Санкт-Петербург, поселок Левашово, ул. Железнодорожная, дом 46, помещение Муниципального Совета Муниципального образования поселок Левашово, время приема документов - понедельник, пятница с 15.00 до 17.00, дополнительная информация по телефону 594-96-24.