

Правобережья

Газета Муниципального Совета Муниципального образования № 54 Санкт-Петербурга

ВНИМАНИЕ, КОНКУРС!

Муниципальный Совет Муниципального образования МО № 54 объявляет конкурс на замещение должности Главы местной администрации Муниципального образования МО № 54.

Основные требования к участнику конкурса:

- Гражданство РФ;
- Возраст от 18 до 65 лет;
- Высшее образование;
- Личное присутствие кандидата при оценке профессионального уровня.
- Гражданину, изъявившему желание участвовать

в конкурсе, необходимо до 17 октября представить в Муниципальный Совет МО МО № 54, находящийся по адресу: Дальневосточный проспект, д. 42, кабинет № 4, следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющего его документа, (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 7) свидетельство о постановке на учет в налого-

вом органе по месту жительства (ИНН);

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей.

Конкурс состоится 27 октября 2014 года в 15:00 в помещении Муниципального Совета МО МО № 54 по адресу: Дальневосточный проспект, д. 42.

Справки по телефону: 446-59-40



Санкт-Петербург
Муниципальное образование
Муниципального округа № 54
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого созыва

193230, Санкт-Петербург, Дальневосточный пр., д.42, тел./факс: (812) 446 59 40, тел.: (812) 586 01 72, e-mail: ms54@list.ru

РЕШЕНИЕ

№ 2/8

01.10.2014

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности Главы местной администрации Муниципального образования МО № 54

Заслушав и обсудив информацию главного специалиста — юриста Муниципального Совета о замещении должности Главы местной администрации МО МО № 54, Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности Главы местной администрации Муниципального образования МО № 54 (Приложение).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в СМИ МО № 54 (в печатных изданиях и на интернет-сайте Муниципального образования МО № 54).

3. Направить в трёхдневный срок настоящее Решение в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга.
4. Считать утратившими силу Решение МС от 05.11.2009 года № 17/79, Постановление МС от 19.10.2005 года № 18/74.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО.

Глава Муниципального образования Ю. А. Гусаков

Секретарь Е. А. Комунжиева

Приложение
к Решению МС МО МО № 54 от 01.10.2014 г. № 2/8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации Муниципального образования Муниципального округа № 54

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Муниципального округа № 54 и определяет общие принципы, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации Муниципального образования Муниципального округа № 54.

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Глава местной администрации Муниципального образования Муниципального округа (далее — Глава местной администрации) — лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результа-

там конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации, но не менее чем на два года;

должность — должность Главы местной администрации; кандидат на замещение должности Главы местной администрации (далее — кандидат) — лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и представленное конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность Главы местной администрации;

конкурс на замещение должности Главы местной администрации (далее — конкурс) — установленная настоящим Положением процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение должности Главы местной администрации;

комиссия — конкурсная комиссия; претендент на замещение должности Главы местной администрации (далее — претендент) — лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение должности Главы местной администрации.

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении,

**В октябре отметит свой юбилей 70 лет
Глава Муниципального образования МО № 54**

**ГУСАКОВ
ЮРИЙ АЛЕКСЕЕВИЧ**



Родился 21 октября 1944 года. После окончания школы и далее техникума работал в НИИ. Проходил срочную службу в ВМФ в части особого назначения. Окончив политехнический институт, работал на предприятии «Эра» мастером, затем начальником участка. Далее проходил службу в органах КГБ СССР.

В 1990 г. был избран депутатом и председателем Совета народных депутатов Невского района. С октября 1990 г. — глава администрации Невского района. Далее работал первым заместителем председателя КУГИ Санкт-Петербурга, затем вице-президентом нефтяной компании «Сургут-нефтегаз». С 1998 по 2008 гг. — генеральный директор ОАО «Красный нефтяник».

С 2008 г. — помощник генерального директора ООО «Стаф-Альянс». В марте 2009 года избран депутатом Муниципального Совета МО № 54 и Главой Муниципального образования. В 2012 году являлся руководителем районного штаба по избранию Президентом РФ Путиным В. В., отмечен благодарностью за активную гражданскую позицию. В 2014 г. награжден знаком «За заслуги перед Невским районом».

Полковник запаса, имеет правительственные награды. Есть дочь и двое внуков.

Желаем крепкого здоровья, оптимизма, энергии, успехов в реализации новых идей и планов, верных друзей и соратников, мира, добра, процветания!

ОФИЦИАЛЬНО

используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2.2. Конкурс организуется и проводится по решению Муниципального Совета.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста, дающего право на участие в конкурсе в соответствии с действующим законодательством, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к группе высших должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности Главы местной администрации, соответствия квалификационным требованиям к этой должности на основании представленных кандидатами документов.

В процедуру отбора кандидатов на должность Главы местной администрации из числа претендентов на замещение должности Главы местной администрации могут включаться индивидуальные собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования Муниципального округа № 54 и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципального округа № 54, а также с выполнением должностных обязанностей по должности Главы местной администрации.

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

5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОНКУРСА

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

5.2. Указанное(ые) решение(я), сообщение о приёме документов, условия конкурса на замещение должности Главы местной администрации, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы местной администрации, дата, время и место проведения конкурса, проект контракта, заключаемого по результатам конкурса, подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

6. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

6.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе на замещение должности Главы местной администрации, представляет в Муниципальный Совет для рассмотрения конкурсной комиссией следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания;
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или её прохождению;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 7) свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
- 8) документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей.

6.2. Со всеми документами, подаваемыми в подлиннике, представляются копии.

6.3. Документы, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, представляются в Муниципальный Совет не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения конкурса. Приём документов осуществляет лицо, назначенное распоряжением Главы Му-

ниципального образования Муниципального округа № 54.

6.4. Лицо, назначенное для приёма документов, доводит до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, информацию о требованиях к квалификации и о полномочиях Главы местной администрации, установленных Уставом Муниципального образования Муниципального округа № 54, об условиях прохождения муниципальной службы и условиях проведения конкурса; организует проверку сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

Для назначения членов комиссии высшим должностным лицом Санкт-Петербурга — Губернатором Санкт-Петербурга — Муниципальным Советом в Администрацию Губернатора направляется ходатайство о назначении членов комиссии (далее — ходатайство) с приложением заверенной копии указанного выше решения, решения об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения, о формировании конкурсной комиссии, протоколов заседаний Муниципальных Советов, на которых данные решения были приняты, источников публикаций указанных решений.

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

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

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

7.3. Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

- 7.3.1. Установление формы документов, оформляемых конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса;
- 7.3.2. Рассмотрение документов, представленных на конкурс лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе;
- 7.3.3. Выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;
- 7.3.4. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- 7.3.5. Проведение собеседования с претендентами;
- 7.3.6. Определение результатов конкурса и представление их в Муниципальный Совет Муниципального образования Муниципального округа № 54.

7.4. В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе, обеспечения претендентам равных условий участия в конкурсе, проведения объективной оценки профессионального уровня претендентов, соответствия их квалификационным требованиям, не позднее чем за 7 (семь) дней до даты проведения конкурса лицо, назначенное для приёма документов, направляет членам конкурсной комиссии копии документов, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе.

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

7.6. Заседание конкурсной комиссии проводится в день проведения конкурса и состоит из двух частей — организационной и непосредственно конкурсного отбора.

Между частями заседания может быть сделан перерыв, но не более чем на 10 минут.

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

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

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

7.10. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведёт делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления,

регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

7.11. Комиссия имеет право привлекать к работе независимых экспертов, которые не имеют права решающего голоса в принятии решений комиссии.

7.12. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, проводится путём проверки наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением, а также на основании информации лица, назначенного на приём документов, о результатах проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность Главы местной администрации. Установление обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность Главы местной администрации, является основанием для принятия комиссией решения об отказе включить данного гражданина в число претендентов.

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

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

7.15. Непосредственно конкурсный отбор проводится среди претендентов.

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

7.17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Главы местной администрации, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

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

8. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

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

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



193230, Санкт-Петербург, Дальневосточный пр., д.42, тел./факс: (812) 446 59 40, тел.: (812) 586 01 72, e-mail: ms54@list.ru

РЕШЕНИЕ

№ 2/9

01.10.2014

Об объявлении конкурса и назначении конкурсной комиссии для замещения должности Главы местной администрации МО МО № 54

В связи с окончанием срока полномочий Главы местной администрации МО МО № 54 и необходимостью проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации в соответствии с Уставом Муниципального образования, с Положением о конкурсе на замещение должности Главы местной администрации МО № 54, Совет

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы местной администрации.

2. Назначить конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации в количестве шести человек, персонально:

- 1) Зыбина С.Н. — главный специалист — юрист местной администрации;
- 2) Макаров И.И. — депутат Муниципального Совета МО МО № 54 пятого созыва;
- 3) Петроченко С.Б. — депутат Муниципального

Совета МО МО № 54 пятого созыва;

4) Представитель высшего должностного лица Санкт-Петербурга;

5) Представитель высшего должностного лица Санкт-Петербурга;

6) Представитель высшего должностного лица Санкт-Петербурга.

3. Комиссии приступить к работе по подготовке и проведению конкурса на замещение должности Главы местной администрации МО № 54 с 03.10.2014 года.

4. Настоящее Решение направить в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга.

5. Контроль за выполнением Решения возложить на Главу Муниципального образования.

9. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОГО КОНКУРСА

9.1. Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат на замещение должности Главы местной администрации, отвечающий требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности Главы местной администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный Совет Муниципального образования Муниципального округа № 54 принимает решение о проведении повторного конкурса.

10. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 54

10.1. Протокол комиссии по результатам проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации направляется Главе Муниципального образования Муниципального округа № 54 в течение 3 (трёх) дней со дня завершения конкурса и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность Главы местной администрации.

10.2. Решение Муниципального Совета о назначении на должность Главы местной администрации подлежит официальному опубликованию в течение 14 (четырнадцати) дней после принятия указанного решения.

10.3. Полномочия Главы местной администрации начинаются со дня заключения Главой Муниципального образования Муниципального округа № 54 трудового договора (контракта) на срок, не превышающий срок полномочий Муниципального Совета действующего созыва, но не менее чем на 2 (два) года.

По истечении срока договора (контракта) Глава местной администрации может участвовать в конкурсе на замещение должности Главы местной администрации на следующий срок полномочий на общих основаниях.

10.4. Контракт с Главой местной администрации заключается Главой Муниципального образования Муниципального округа № 54.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счёт средств бюджета Муниципального образования Муниципального округа № 54.

11.2. Расходы на участие в конкурсе участники конкурса производят за счёт собственных средств.

11.3. Участники конкурса вправе обжаловать решение Муниципального Совета и решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Санкт-Петербург
Муниципальное образование
Муниципального округа № 54
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого созыва

Глава Муниципального
образования Ю. А. Гусаков

Секретарь Е. А. Кожухина

ОФИЦИАЛЬНО



Санкт-Петербург
Муниципальное образование
Муниципального округа № 54
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого созыва

193230, Санкт-Петербург, Дальневосточный пр., д.42, тел./факс: (812) 446 59 40, тел.: (812) 586 01 72, e-mail: ms54@list.ru

РЕШЕНИЕ

№ 2/10

01.10.2014

Об утверждении проекта контракта с Главой местной администрации МО МО № 54

Заслушав и обсудив информацию главного специалиста — юриста местной администрации Муниципального образования Муниципального округа № 54 Зыбиной С.Н. о заключении контракта с Главой местной администрации Муниципального образования МО № 54, Совет

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в СМИ МО МО № 54 (в печатных изданиях и на сайте Муниципального образования МО № 54).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО.

Глава Муниципального образования Ю. А. Гусаков

Секретарь Е. А. Комунжиева

Приложение
к Решению МС МО МО № 54
от 01.10.2014 года № 2/10

Контракт с главой местной администрации Муниципального образования МО № 54

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2014 года

Глава Муниципального образования Муниципального округа № 54 Гусаков Юрий Алексеевич, действующий от имени Муниципального Совета Муниципального образования Муниципального округа № 54 на основании Устава Муниципального образования Муниципального округа № 54, именуемый в дальнейшем Глава Муниципального образования, с одной стороны и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы местной администрации Муниципального образования Муниципального округа № 54) от « ____ » _____ 2014 года № ____ « ____ » (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 Муниципального округа № 54 заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему контракту Глава местной администрации берёт 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 прохождения 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 объёме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования руководство деятельностью местной администрации Муниципального образования № 54 (далее — местная

администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определённых 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: г. Санкт-Петербург, Дальневосточный пр., д. 42.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой местной администрации является Решение Муниципального совета Муниципального образования МО № 54 от « ____ » _____ 2014 года № ____, принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии Муниципального образования от « ____ » _____ 2014 года № ____ 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, определённый в соответствии с Уставом Муниципального образования на срок полномочий Муниципального Совета, до вступления в должность вновь назначенного Главы местной администрации.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации является день издания приказа вновь назначенного Главы местной администрации Муниципального образования МО № 54 о вступлении его в должность в качестве Главы местной администрации Муниципального образования МО № 54.

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 счёт 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 организации;

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, её 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, её 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 отчёт о его исполнении 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, 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 приём 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

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ЮБИЛЕЕМ!

От всей души
поздравляем юбиляров с
днём рождения,
желаем крепкого
здоровья, внимания
близких и родных!

90 лет

Квасова Елизавета Владимировна
Комарова Антонина Николаевна
Печерина Прасковья Тимофеевна

85 лет

Бродская Фаина Абрамовна
Васина Лидия Александровна
Глухова Алла Алексеевна
Димитрова Дина Ивановна
Хоханкин Борис Абрамович
Семенов Александр Ивановна
Степанова Лина Ефремовна
Цветикова Маргарита Васильевна

80 лет

Бородина Людмила Ивановна
Бурцев Альберт Яковлевич
Иванова Мария Ивановна
Михеева Эмма Александровна
Морозова Нина Сергеевна
Прянишникова Нина Федоровна
Шевелева Роза Андреевна
Яхонтова Людмила Александровна

75 лет

Васильева Клара Тихоновна
Воробьева Нелли Александровна
Губин Николай Александрович
Загаров Валентин Павлович
Зипнова Анна Иосифовна
Иванова Зинаида Васильевна
Магаленчук Галина Михайловна
Моргунова Тамара Васильевна
Парнина Валентина Ивановна
Пузанов Владимир Павлович
Романова Зинаида Ивановна
Тришина Ирина Михайловна
Трофимова Галина Николаевна
Шентякова Зоя Петровна
Юмерова Галина Ильинична

70 лет

Бессонова Вера Алексеевна
Потапова Ольга Александровна
Шапаев Владимир Михайлович
Шевченко Зинаида Андреевна
Шекорда Вера Васильевна
Юрина Вера Петровна

65 лет

Будковская Лидия Борисовна
Ермоленко Зоя Михайловна
Пьерова Нина Михайловна



ОФИЦИАЛЬНО

органа по вопросам муниципальной службы;

3.2.2. Обеспечить Главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации;

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

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

4. ОПЛАТА ТРУДА ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

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

4.2. К дополнительным выплатам Главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин;

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

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

4.2.4. Премии по результатам работы;

4.2.5. Материальная помощь.

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

5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчёта 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 несёт ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и фи-

нансовых средств.

7.3. Глава местной администрации несёт 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 прекращён 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 го-

сударственной 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 _____ <i>Гусаков Юрий Алексеевич</i> _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) « ____ » _____ 2014 года	Глава местной администрации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) « ____ » _____ 2014 года
Место для печати:	Паспорт (серия, номер): Выдан: _____ (кем, когда) Адрес места жительства:



193230, Санкт-Петербург, Дальневосточный пр., д.42, тел./факс: (812) 446 59 40, тел.: (812) 586 01 72, e-mail: ms54@list.ru

Санкт-Петербург
Муниципальное образование
Муниципального округа № 54
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого совета

РЕШЕНИЕ 01.10.2014

№ 2/11

Об утверждении порядка проведения конкурса по выборам Главы местной администрации МО МО № 54

Заслушав и обсудив информацию заместителя Главы местной администрации, в соответствии с действующим законодательством о местном самоуправлении, Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» от 15.02.2000 года № 53-8, Уставом Муниципального образования Муниципального округа № 54 и Положением о конкурсе на замещение должности Главы местной администрации МО № 54, Совет

РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение должности Главы местной администрации в период с 03.10.2014 года по 29.10.2014 года.
2. Материалы для проведения конкурса разместить в СМИ МО № 54 (в печатных изданиях и на интернет-сайте Муниципального образования МО № 54).
3. Срок для подачи документов на конкурс установить с 03.10.2014 года до 18 часов 17.10.2014 года.
4. Приём документов на конкурс производить се-

кретарю конкурсной комиссии в помещении местной администрации по адресу: Дальневосточный пр., д. 42, кабинет № 4, с 11.00 до 18.00 в рабочие дни, в пятницу с 11.00 до 13.00.

5. Заседание комиссии по отбору кандидатов, собеседования и оценку профессионального уровня кандидатов назначить на 15.00 27.10.2014 года в помещении Муниципального Совета (зал заседаний).

6. Протокол заседания конкурсной комиссии представить в Муниципальный Совет для назначения Главы местной администрации 28.10.2014 года.

7. Направить в трёхдневный срок настоящее Решение в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга.

8. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО.

Глава Муниципального образования Ю. А. Гусаков

Секретарь Е. А. Комуничева