

НЕВСКИЙ



БЕРЕГ

Приложение
к газете
«Всеволожские
вести»

№ 3, февраль 2016 года Информационный вестник городского поселения

Официально

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

25 декабря 2015 года

№ 69

городской поселок имени Свердлова

О внесении изменений в решение совета депутатов от 01.12.2015 г. № 68

В соответствии с частями 2 – 6 статьи 37, частью 3 статьи 43 и частью 1 статьи 47 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 16 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 8-1 закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (далее также – Областной закон), приложением № 3 к Областному закону, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Изложить решение совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01.12.2015 г. № 68 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в следующей редакции.

1.1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – конкурс).

1.2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Утвердить количество членов конкурсной комиссии для проведения конкурса в составе 6 (шесть) человек.

1.4. В целях формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – комиссия) назначить членами конкурсной комиссии от совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» следующих депутатов:

- Кузнецову Маргариту Михайловну;
- Гуренкову Дмитрия Владимировича;
- Касапу Юрия Васильевича.

1.5. Направить главе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области предложение о назначении трех членов конкурсной комиссии.

1.6. Уполномочить членов конкурсной комиссии, назначенных настоящим решением, на прием от граждан, выразивших желание участвовать в конкурсе, документов, подлежащих представлению указанными гражданами для участия в конкурсе, на период до формирования конкурсной комиссии в полном составе.

1.7. Установить время и место приема документов для участия в конкурсе: 07, 08, 09, 10, 11 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, 14, 15, 16, 17, 18 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, 21, 22, 23, 24, декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

1.8. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.9. Утвердить текст извещения (объявления) о проведении конкурса и о приеме документов на участие в конкурсе согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.10. Разместить текст извещения (объявления) в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», и на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

1.11. Установить дату, время, место проведения конкурса: 29 января 2016 года (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет

№ 5.

1.12. Заседание совета депутатов по назначению на должность главы администрации одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса назначить на 29 января 2016 года в 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

1.13. Главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном действующим законодательством, заключить с главой администрации трудовой договор (контракт) по форме, утвержденной настоящим решением, в течение пяти дней со дня назначения главы администрации советом депутатов.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Членом конкурсной комиссии, назначенным настоящим решением, сообщить о принятом решении гражданам, подавшим документы для участия в конкурсе на день принятия настоящего решения.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

6. Направить настоящее решение главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Тыртову В.А. для его подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава муниципального образования В.А.Тыртов

Приложение № 1 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 25 декабря 2015 года № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» (далее – должность главы администрации) в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальное образование), а также состав, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии.

1. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:

- глава администрации – лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;
- конкурсная комиссия (далее также – комиссия) – комиссия, образуемая в порядке, установленном советом депутатов муниципального образования в соответствии с настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;
- претендент на замещение должности главы администрации (далее также – претендент) – лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы администрации;
- кандидат на замещение должности главы администрации (далее также – кандидат) – лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации совету депутатов муниципального образования;
- конкурс на замещение должности главы администрации (далее также – конкурс) – проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации.

2. **Порядок назначения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

2.1. Конкурс на замещение должности главы администрации МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – конкурс) объявляется в случае открытия вакансии должности главы администрации МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской обла-

сти, принятому на заседании совета депутатов.

Решение принимается простым большинством голосов депутатов, принимающих участие в заседании совета депутатов.

Решение совета депутатов о проведении конкурса должно предусматривать:

- установление даты, времени и места проведения конкурса;
- утверждение проекта контракта с главой администрации;
- установление даты проведения заседания совета депутатов по назначению на должность главы администрации одного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- установление места работы конкурсной комиссии, места и сроков приема документов для участия в конкурсе;
- обязанность опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, места приема документов для участия в конкурсе, места работы конкурсной комиссии, проекта контракта не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса;
- установление обязанности главы муниципального образования заключить контракт с главой администрации.

2.2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации публикуются в официальном средстве массовой информации муниципального образования (газета «Всеволожские вести», приложение «Невский берег»), сайт муниципального образования в сети Интернет (www.sverdlovo-adm.ru) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации.

3. Состав и порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса совет депутатов муниципального образования назначает половину членов конкурсной комиссии в количестве трех человек в составе, установленном решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

Другая половина членов конкурсной комиссии назначается главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

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

Под конфликтом интересов применительно к настоящему Положению в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, являющегося членом конкурсной комиссии, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Наличие личной заинтересованности члена конкурсной комиссии в победе на конкурсе определенного лица устанавливается решением конкурсной комиссии.

В этом случае член конкурсной комиссии, имеющий конфликт интересов, отстраняется от участия в работе конкурсной комиссии, а субъект выдвижения этого члена конкурсной комиссии (совет депутатов МО «Свердловское городское поселение» или глава администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области соответственно) направляет в конкурсную комиссию нового члена комиссии.

Если после выбытия члена конкурсной комиссии, имеющего конфликт интересов, конкурсная комиссия остается в правомочном (кворум) составе, эта комиссия продолжает осуществлять свои полномочия в полном объеме.

В случае, если после выбытия члена конкурсной комиссии, имеющего конфликт интересов, конкурсная комиссия остается в неправомочном (кворум) составе, комиссия приостанавливает свою деятельность до формирования правомочного состава комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения (кворум) в составе не менее 4 (четыре) членов комиссии.

3.3. Комиссия считается сформированной и может приступить к работе в составе четырех человек.

3.4. До формирования конкурсной комиссии в полном составе все три члена комиссии, назначенные советом депутатов МО «Свердловское городское поселение», наделяются полномочиями по приему от имени комиссии документов у претендентов на замещение должности главы администрации. После формирования комиссии в полном составе, члены комиссии, полномочные на принятие документов у претендентов на замещение должности главы администрации, определяются решением комиссии.

3.5. Члены конкурсной комиссии на своем первом заседании избирают

Официально

из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4. Порядок проведения первого заседания конкурсной комиссии

4.1. Председательствующим на первом заседании конкурсной комиссии назначается старейший по возрасту член комиссии.

4.2. Члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании комиссии, из своего состава выбирают счетную комиссию для подсчета голосов членов комиссии, поданных при голосовании по всем решениям конкурсной комиссии, в том числе при избрании членов комиссии на должности председателя, заместителя и секретаря комиссии .

Счетная комиссия состоит из двух членов конкурсной комиссии.

4.3. Председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов из числа членов конкурсной комиссии.

Каждый из членов конкурсной комиссии вправе проголосовать «за» только за одну из предложенных кандидатур на соответствующую должность (председателя, заместителя председателя или секретаря комиссии), в отношении других кандидатур он вправе проголосовать «против» или «воздержался».

Победителем на должность признается претендент, набравший простое большинство голосов «за».

Первым избирается председатель комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, поданных за две и более кандидатуры на должность председателя конкурсной комиссии, голос председательствующего на заседании является решающим.

После избрания председателя конкурсной комиссии, председательствоование на заседании комиссии переходит к этому председателю.

4.4. Избрание заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии осуществляется по тем же правилам, что и председателя конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов комиссии, поданных за две и более кандидатуры на должность заместителя председателя и (или) секретаря конкурсной комиссии, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.5. Избрание председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии оформляется протоколом конкурсной комиссии, копии которого направляются в совет депутатов МО «Свердловское городское поселение» и главе администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

5. Полномочия конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия обязана обеспечить соблюдение равенства прав претендентов на должность главы администрации МО «Свердловское городское поселение» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять следующие действия:

- принимать, в том числе в порядке, установленном п. 3.4. настоящего Положения, документы от граждан, претендующих на замещение должности главы администрации МО «Свердловское городское поселение»;
- организовывать проведение конкурса;
- рассматривать и проверять документы, представленные гражданами, претендующими на замещение должности главы администрации МО «Свердловское городское поселение»;
- разрабатывать вопросы для собеседования с претендентами;
- осуществляет проверку достоверности представленных претендентами сведений и документов;
- при необходимости привлекать к работе экспертов;
- рассматривать заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- задавать вопросы претендентам;
- принимать решения по вопросам работы конкурсной комиссии;
- принимать решение о признании одного или нескольких претендентов победителями конкурса и получившими статус кандидата на замещение должности главы администрации;
- представлять кандидата (кандидатов) на замещение должности главы администрации МО «Свердловское городское поселение» совету депутатов МО «Свердловское городское поселение».

6. Порядок проведения заседаний конкурсной комиссии

6.1. В случае неявки члена конкурсной комиссии на заседание, данный факт заносится в протокол заседания.

Неявка члена конкурсной комиссии на заседание более двух раз влечет исключение его из состава конкурсной комиссии.

Об исключении члена конкурсной комиссии из её состава комиссией выносится решение, оформляемое протоколом.

6.2. В случае исключения члена конкурсной комиссии, назначенного советом депутатов, из её состава, совет депутатов в трёхдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии, при исключении члена конкурсной комиссии, назначенного главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, глава администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в трёхдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии.

В случае если новый член комиссии не будет назначен в установленный срок, при наличии кворума комиссия продолжает работу в имеющемся составе.

7. Условия проведения конкурса

7.1. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

7.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

7.3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предпринятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;
- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы);
- иметь возраст не менее 25 лет.

7.4. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

- обязательность знания Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава МО «Свердловское городское поселение»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;
- обладание навыками: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичных выступлений.

7.5. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего 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 находиться на муниципальной службе;

– наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов в соответствии с п. 5 настоящей главы;

– непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

– признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

- гражданин, достигший возраста 65 лет;
- гражданин в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

7.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- 1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Свердловское городское поселение» в произвольной форме;
- 2) три фотографии 4*6;
- 3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 4) копию паспорта;
- 5) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) копию документа об образовании;
- 7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) копию документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 12) отзыв с предыдущего места работы (службы);
- 13) копии актов гражданского состояния;
- 14) другие сведения по желанию претендента.

7.7. Документы для участия в конкурсе представляются в сроки, указанные в решении совета депутатов о назначении конкурса.

Несвоевременное и (или) неполное представление документов без уважительных причин, представление недостоверных сведений и документов, является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

При наличии уважительных причин предоставления претендентом неполного комплекта документов, комиссия (член комиссии, уполномоченный на прием документов) вправе предоставить претенденту срок для дополнительного предоставления недостающих документов, но не позднее последнего дня срока, установленного советом депутатов для принятия документов.

7.8. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе.

7.9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности главы администрации.

7.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствую-

ющих замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причине отказа в допуске для участия в конкурсе посредством направления претенденту по адресу места жительства претендента, указанного в собственноручно заполненной анкете, заказного письма с уведомлением о вручении, а также сообщается по номеру телефона, указанного в такой анкете.

7.11. Претендент на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок проведения конкурса

8.1. Конкурс проводится в два этапа в одно заседание комиссии.

8.2. На первом этапе конкурсная комиссия проводит мероприятия организационно-подготовительного характера:

- рассматривает комплектность и соответствие представленных претендентами документов настоящему Положению;
- согласовывает представленные членами конкурсной комиссии вопросы для собеседования с претендентами;
- при наличии оснований сомневаться в достоверности, проверяет достоверность представленных претендентами документов и иных сведений;
- принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

Гражданин, предоставивший конкурсной комиссии недостоверные документы и (или) сведения, не соответствующие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения, к участию в конкурсе на должность главы администрации МО «Свердловское городское поселение» не допускается.

8.3. На втором этапе осуществляется непосредственно проведение конкурса путем собеседования конкурсной комиссией с претендентами, подведение итогов конкурса и признание претендента (претендентов) победителем (победителями) конкурса.

8.4. Претендент обязан явиться на второй этап конкурса лично. Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

8.5. Конкурс проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

8.6. В ходе конкурса каждому претенденту комиссией задаются шесть вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня претендента, его соответствия квалификационным требованиям. Вопросы задаются в устной форме. Для ответов на вопросы кандидату предоставляется время: не более трех минут для ответа на каждый вопрос.

Каждый из членов конкурсной комиссии вправе задать каждому претенденту по одному вопросу.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

8.7. Если в результате проведения конкурса не был выявлен ни один претендент, отвечающий требованиям, предъявляемым действующим законодательством и настоящим Положением квалификационным требованиям к кандидатам на должность главы администрации МО «Свердловское городское поселение», конкурс признается несостоявшимся.

Признание конкурса несостоявшимся осуществляется решением конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

Копия протокола в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся, направляется в совет депутатов МО «Свердловское городское поселение» и главе администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Совет депутатов не позднее десяти календарных дней со дня получения протокола конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса и назначает новую дату его проведения. Состав конкурсной комиссии и порядок проведения повторного конкурса остаются прежними.

9. Подведение итогов конкурса и признания претендентов кандидатами на должность главы администрации МО «Свердловское городское поселение»

9.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких претендентов победителями конкурса и получившими статус кандидата на замещение должности главы администрации.

9.2. Комиссия принимает решение открытым голосованием членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии может проголосовать не более, чем за двух претендентов на должность главы администрации МО «Свердловское городское поселение».

Победителем может быть признан претендент, получивший не менее трех голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Если один претендент получит абсолютное большинство голосов членов комиссии, он считается единственным победителем конкурса и приобретает статус единственного кандидата на должность главы администрации.

Если по результатам конкурса не будет выявлен претендент, получивший абсолютное большинство голосов членов комиссии, все претенденты, получившие три и более голоса членов конкурсной комиссии признаются победителями конкурса и приобретают статус кандидата на должность главы администрации.

9.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для выдвижения его кандидатом для назначения советом депутатов МО «Свердловское городское поселение» на должность главы администрации либо отказа советом депутатов в таком назначении.

9.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

9.5. Каждому претенденту по адресу его места жительства, указанного в собственноручно заполненной анкете, в течение пяти дней со дня подведения итогов конкурса направляется заказное письмо с уведомлением о принятии конкурсной комиссией решения .

Кроме того, о результатах конкурса претенденту сообщается также телефонограммой по номеру телефона, указанного в анкете, в течение трех дней со дня завершения конкурса.

9.6. Претенденты вправе потребовать озвучения принятого конкурсной комиссией решения непосредственно после подведения итогов конкурса в

Официально

помещении проведения конкурса.

10. Принятие советом депутатов МО «Свердловское городское поселение» решения о назначении кандидата, представленного конкурсной комиссией, на должность главы администрации

10.1. На должность главы администрации советом депутатов назначается кандидат из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Решение совета депутатов должно быть принято не позднее пяти дней со дня проведения конкурса.

Если совет депутатов муниципального образования в течение пяти дней со дня проведения конкурса не назначит главу администрации ввиду отсутствия кворума, глава муниципального образования обязан созвать внеочередное заседание совета депутатов.

10.2. На должность главы администрации МО «Свердловское городское поселение» назначается кандидат, набравший простое большинство голосов депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании.

10.3. Если единственный кандидат или ни один из нескольких кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, не наберет необходимого большинства голосов депутатов, совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса и назначает новую дату его проведения. Состав конкурсной комиссии и порядок проведения повторного конкурса остаются прежними.

10.4. В случае назначения советом депутатов кандидата на должность главы администрации контракт с главой администрации должен быть заключен главой муниципального образования в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения советом депутатов МО «Свердловское городское поселение».

11. Заключительные положения

11.1. Документы претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение четырех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в совете депутатов МО «Свердловское городское поселение», после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение № 2 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 25 декабря 2015 года № 69

**КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОДСКОЙ ПОСЕЛОК ИМЕНИ СВЕРДЛОВА
ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«__» _____ 20__ года

Муниципальное образование «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Тыртова Валерия Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) _____

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее администрация) на основании _____

(дата и номер нормативного правового акта совета депутатов о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также – отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок _____, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий _____.

(число, месяц, год)

1.5. Место работы: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение».

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

2) заключать от имени муниципального образования договоры в пределах компетенции администрации, установленной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдает доверенности, в соответствии с действующим федеральным законодательством;

3) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования;

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов муниципального образования структуру администрации, формировать штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов муниципального образования и депутатов муниципального образования);

5) разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

6) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

7) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом и положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее – уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областную бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехники и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии – в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

7.3. Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

7.4. Выплаты по обязательному государственному страхованию произво-

Официально

дятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

Представитель нанимателя	Глава администрации
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
(подпись)	(подпись)
« ____ » ____ 20__ года	« ____ » ____ 20__ года
(место печати)	Паспорт: серия _____ выдан _____
Адрес представительного органа местного самоуправления:	(кем, когда)
_____	Идентификационный номер налогоплательщика _____
_____	Адрес: _____
Телефон _____	Телефон _____

Приложение № 3 к решению совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 25 декабря 2015 года № 69**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (утверждено решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от « ____ » ____ 2015 года № ____)

Совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Претендентами для участия в конкурсе могут быть граждане Россий-

ской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;
- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы);
- иметь возраст не менее 25 лет.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

Претендент может быть принят на муниципальную службу при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, отвечающий условиям проведения конкурса, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от « ____ » ____ 2015 года № ____.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, могут подать документы 07, 08, 09, 10, 11 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, 14, 15, 16, 17, 18 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, 21, 22, 23, 24 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Перечень документов, которые необходимо представить в конкурсную комиссию гражданину, желающему принять участие в конкурсе, приведен в Положении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от « ____ » ____ 2015 года № ____.

Достоверность документов и сведений, поданных гражданами может быть проверена.

Конкурс состоится 25 декабря 2015 года начало в 10 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по тел. 8-813-70-77-545, в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», а также на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 01
городской поселок имени Свердлова

Об установлении в 2016 году средней полной восстановительной стоимости 1 кв. м общей площади зданий (нежилых помещений) на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области применяемой для расчета арендной платы

В связи с необходимостью определения размера арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение» зданиями (нежилыми помещениями), расположенными на территории МО «Свердловское городское поселение», в целях повышения эффективности использования муниципального имущества МО «Свердловское городское поселение», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании Методики расчета величины арендной платы за нежилые помещения в 2007 году, утвержденной решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 11 января 2007 года № 10, и данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Санкт-Петербургу и Ленинградской области по динамике потребительских индексов на платные услуги по Ленинградской области за 2015 год, совет депутатов муниципального образования «Свердловское город-

ское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. При расчете величины арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год, применять коэффициент инфляции равный 1,09 к базовому размеру средней полной восстановительной стоимости 1 кв. м общей площади объектов недвижимости, утвержденной на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015 год:

№ п/п	Тип строения	Стоимость строительства
1	Кирпичное	38864,00 руб.
2	Панельное	31953,63 руб.

2. Применять с 01 января 2016 года расчет арендной платы с учетом установленного индекса при заключении договоров аренды, находящихся в муниципальной собственности МО «Свердловское городское поселение» зданий (нежилых помещений), расположенных на территории МО «Свердловское городское поселение».

3. Главе администрации МО «Свердловское городское поселение» произвести перерасчет арендной платы с учетом установленного индекса путем заключения дополнительных соглашений с арендаторами по ранее заключенным договорам аренды.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 02
городской поселок имени Свердлова

О передаче отдельных полномочий по реализации жилищных программ

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 – 2020 годы», постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественного жильем граждан на территории Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Передать администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года полномочия администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по реализации жилищных программ, с правом разработки административных регламентов, а именно:

- подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы;
- подпрограмма «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;
- подпрограмма «Жилье для молодежи» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области».

2. При формировании бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год предусмотреть выделение ассигнований из бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на реализацию принятого решения.

3. Главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить соответствующее соглашение с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

Официально

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

09 февраля 2016 года

№ 03

городской поселок имени Свердлова

О признании конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области несостоявшимся

В соответствии с частью 5 статьи 37, частью 3 статьи 43, частью 2 статьи 47 и частью 1 статьи 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая, что конкурсной комиссией, созданной на основании решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, не были выявлены кандидаты на должность главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Признать конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – конкурс), назначенный решением совета депутатов от 01 декабря 2015 года № 68 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», несостоявшимся.

2. В связи с неисполнением главой муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области решений совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 01.12.2015 г. № 68 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»; от 25.12.2015 г. № 69 «О внесении изменений в решение совета депутатов от 01.12.2015 г. № 68» считать утратившими силу.

3. Возвратить гражданам, выразившим желание участвовать в конкурсе, документы, представленные в конкурсную комиссию данными гражданами для участия в конкурсе.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

– решение совета депутатов от 01 декабря 2015 года № 68 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

– решение совета депутатов от 25 декабря 2015 года № 69 «О внесении изменений в решение совета депутатов от 01.12.2015 г. № 68».

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

09 февраля 2016 года

№ 04

городской поселок имени Свердлова

О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь частями 2 – 6 статьи 37, частью 3 статьи 43, частью 1 статьи 47 и абзацем первым части 1 статьи 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 8-1 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (далее также – Областной закон), приложением 3 к Областному закону совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – конкурс).

2. Установить дату, время, место проведения конкурса: 15 марта 2016 года (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1 (часть здания, где расположены органы местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области), зал заседаний совета депутатов.

3. Установить порядок проведения конкурса, утвердив Положение о порядке проведения конкурса согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – комиссия).

5. Установить для проведения конкурса общее число членов комиссии: шесть членов комиссии, включая председателя комиссии.

6. Назначить членами комиссии следующих лиц:
– депутата совета депутатов Касапу Юрия Васильевича;
– депутата совета депутатов Кузнецову Маргариту Михайловну;
– депутата совета депутатов Гуренкова Дмитрия Владимировича.

7. Назначить члена комиссии Касапу Ю.В. председателем комиссии.

8. Предложить главе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в срок не позднее 14 марта 2016 года назначить половину членов комиссии.

9. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

10. Уполномочить членов комиссии Ю.В. Касапу, М.М. Кузнецову и Д.В. Гуренкова на прием от граждан, выразивших желание участвовать в конкурсе, документов, подлежащих представлению указанными гражданами для участия в конкурсе.

11. Вопрос о назначении главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области рассмотреть на заседании совета депутатов 15 марта 2016 года (начало заседания в 17 часов 00 минут) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1 (часть здания, где расположены органы местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области), зал заседаний совета депутатов.

12. Отменить:

1) решение совета депутатов от 20 октября 2014 года № 38 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

2) решение совета депутатов от 31 октября 2014 года № 42 «Об утверждении персонального состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

3) решение совета депутатов от 1 декабря 2015 года № 68 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Решение № 68);

4) решение совета депутатов от 25 декабря 2015 года № 69 «О внесении изменений в решение совета депутатов от 01.12.2015 г. № 68» (далее – Решение № 69).

13. Признать несостоявшимся конкурс, объявленный Решением № 68 (в редакции с изменениями, внесенными Решением № 69).

14. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

15. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

16. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

Приложение 1 к решению совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 9 февраля 2016 года № 04 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящее Положение в соответствии с абзацем первым части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
1) муниципальное образование – муниципальное образование «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
2) совет депутатов – совет депутатов муниципального образования;
3) Глава администрации – глава администрации муниципального образования;

4) конкурс – конкурс на замещение должности Главы администрации;

5) комиссия – конкурсная комиссия муниципального образования, сформированная для проведения конкурса;

6) кандидат (кандидаты) – гражданин (граждане), допущенный (допущенные) комиссией к участию в конкурсе;

7) документ, заменяющий паспорт гражданина, – документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом;

8) род занятий – документально подтвержденная деятельность гражданина, приносящая ему доход, а также статус неработающего: пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий;

9) сведения о судимости гражданина – сведения о когда-либо имевшихся судимостях с указанием номера (номеров) и наименования (наименований) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден гражданин, статьи (статей) уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если гражданин был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации;

10) адрес места жительства – адрес (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома

и квартиры), по которому гражданин Российской Федерации зарегистрирован по месту жительства в органах регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

11) квалификационные требования – установленные областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» типовые квалификационные требования для замещения должности главы администрации городского поселения и дополнительные требования, установленные в соответствии с частью 4 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) решение от 09.02.2016 – решение совета депутатов от 9 февраля 2016 года (включая приложение 1 и приложение 2), которым утверждены Положение о порядке проведения конкурса и условия контракта для Главы администрации;

13) уполномоченное лицо (уполномоченные лица) – лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) решением от 09.02.2016 на прием от граждан, выразивших желание участвовать в конкурсе, документов, подлежащих представлению указанными гражданами для участия в конкурсе.

3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с лицом, назначаемым на должность Главы администрации, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежат опубликованию путем официального опубликования решения от 09.02.2016 в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

4. В ходе конкурса комиссией осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям. В целях осуществления оценки, указанной в первом предложении настоящего пункта, комиссия рассматривает представленные кандидатами документы и заслушивает ответы кандидатов на вопросы, задаваемые им в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения.

5. Формой работы комиссии являются заседания.

6. Место проведения заседаний комиссии (место нахождения зала заседаний комиссии): Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1 (часть здания, где расположены органы местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области), зал заседаний совета депутатов.

7. Комиссия может осуществлять свои полномочия в случае назначения в состав ее членов не менее 50 процентов от установленного общего числа членов комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от установленного общего числа членов комиссии.

9. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, настоящим Положением, а также по вопросам организации деятельности комиссии принимает решения.

10. Решение (решения) комиссии оформляется (оформляются) протоколом (выпиской из протокола) соответствующего заседания комиссии либо в виде отдельного документа.

11. Протокол заседания комиссии должен быть составлен в окончательной форме и подписан председателем комиссии не позднее чем через тридцать дней после дня соответствующего заседания комиссии.

12. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При принятии комиссией решения в случае равного числа голосов членов комиссии, поданных за предложение (за принятие решения) и против предложения (против принятия решения), голос председателя комиссии (председательствующего на заседании комиссии) является решающим.

13. Принятие комиссией решений производится в зале заседаний комиссии (далее – зал заседаний) открытым голосованием членов комиссии, проводимым путем поднятия рук. Заочное голосование членов комиссии (то есть без присутствия в зале заседаний) не допускается.

14. При голосовании член комиссии голосует за предложение (за принятие решения) либо против предложения (против принятия решения). Член комиссии вправе воздержаться при голосовании.

15. Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии, являющийся членом комиссии. Председатель комиссии назначается на должность и освобождается от должности советом депутатов.

16. Во всех случаях отсутствия на заседании комиссии председателя комиссии его полномочия в ходе такого заседания комиссии осуществляет член комиссии, избранный решением комиссии председательствующим на данном заседании комиссии. Член комиссии, избранный решением комиссии председательствующим на заседании комиссии, обладает всеми правами и обязанностями, которыми настоящим Положением наделен председатель комиссии.

17. Председатель комиссии:

1) председательствует на заседаниях комиссии;

2) открывает, ведет, закрывает заседания комиссии;

3) ставит на обсуждение и голосование предложения (принятие решений), оглашая перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу, и предложение, которое ставится на голосование;

4) предоставляет слово для выступлений, вопросов;

5) следит за наличием кворума при голосовании;

6) объявляет результаты голосования и принятое решение;

7) организует прения;

8) поддерживает порядок в ходе заседаний комиссии;

9) объявляет перерывы в заседании комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

10) сообщает кандидатам результаты конкурса;

11) представляет в совет депутатов все документы и материалы комиссии не позднее чем через тридцать дней после дня проведения конкурса, а решения комиссии, принятые во исполнение пунктов 44 и 47 настоящего Положения, – не позднее времени начала заседания совета депутатов, в ходе которого планируется рассмотрение вопроса о назначении Главы администрации;

12) подписывает документы комиссии, в том числе выписки из протоколов заседаний комиссии и решения комиссии;

13) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением, а также иные полномочия, связанные с организацией деятельности комиссии.

18. Председатель комиссии вправе:

1) призвать выступающего участника заседания комиссии (далее – выступающий) высказываться по существу обсуждаемого вопроса (предложения), в том числе призвать кандидата отвечать по существу на вопрос, заданный ему в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения;

2) прервать выступление участника заседания комиссии после предупреждения, сделанного ему председателем комиссии, если выступающий

Официально

в ходе заседания комиссии нарушил настоящее Положение и (или) допустил неэтичное поведение;

3) задавать вопросы члену комиссии для уточнения формулировки вопроса, задаваемого им кандидату в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения;

4) предупредить участника заседания комиссии о недопустимости нарушения им настоящего Положения, о недопустимости неэтичного поведения в ходе заседания комиссии;

5) объявить участнику заседания комиссии замечание за нарушение им настоящего Положения, неэтичное поведение, допущенные им в ходе заседания комиссии.

19. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.

20. На заседаниях комиссии присутствуют (являются участниками заседаний комиссии) только члены комиссии, а при проведении конкурса – только члены комиссии и кандидаты (с соблюдением правил, установленных пунктами 24, 34, 40 настоящего Положения).

21. Участники заседания комиссии обязаны в ходе заседаний комиссии соблюдать настоящее Положение, не допускать неэтичного поведения.

22. Если в ходе одного заседания комиссии члену комиссии объявлено председателем комиссии два и более замечания за нарушение настоящего Положения и (или) за неэтичное поведение, председатель комиссии может поставить на голосование, а каждый член комиссии вправе внести на голосование, вопрос о лишении члена комиссии до конца заседания комиссии права на выступление (в том числе права высказывать замечания, предложения, мнения, права вносить на голосование какие-либо предложения, права выступать в прениях).

23. На заседании комиссии члены комиссии, а также кандидаты могут вести аудиозапись, видеозапись, фотосъемку заседания комиссии только при отсутствии возражений большинства присутствующих на заседании комиссии членов комиссии.

24. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям осуществляется комиссией в отсутствие на заседании комиссии кандидатов.

25. Выступления, вопросы в ходе заседания комиссии допускаются только после предоставления слова председателем комиссии.

26. В течение заседания комиссии могут объявляться перерывы продолжительностью не более десяти минут каждый. Перерыв объявляется по требованию большинства присутствующих на заседании комиссии членов комиссии.

27. Для участия в конкурсе граждан лично либо через своего представителя, действующего по нотариально удостоверенной доверенности (или по доверенности, приравненной в соответствии с законодательством Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности), представляющей следующие документы (с соблюдением правил, установленных пунктом 28 настоящего Положения):

1) подписанное данным гражданином заявление в письменной форме о желании принять участие в конкурсе (далее – заявление об участии в конкурсе). В заявлении об участии в конкурсе гражданином указываются свои фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, гражданство, сведения об образовании, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении об участии в конкурсе указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) копию своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, копии документов, подтверждающих указанные в заявлении об участии в конкурсе сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий);

3) заключение медицинской организации об отсутствии у данного гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4) подлинник или копию доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, желающего участвовать в конкурсе, на представление от имени данного гражданина уполномоченному лицу документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, – в случае если указанный гражданин представляет эти документы через своего представителя;

5) иные документы, предусмотренные федеральными законами и уставом муниципального образования (в том числе документы, по наличию и содержанию которых комиссия осуществляет оценку соответствия кандидата квалификационным требованиям).

28. Документы, указанные в пункте 27 настоящего Положения, представляются с соблюдением графика, установленного вторым предложением настоящего пункта, одному из уполномоченных лиц по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1 (часть здания, где расположены органы местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области). График приема уполномоченными лицами документов, указанных в пункте 27 настоящего Положения: 20, 24, 25, 26, 29 февраля и 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 14 марта 2016 года с 11 часов 00 минут до (то есть не позднее) 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до (то есть не позднее) 16 часов 00 минут.

29. Гражданин не допускается к участию в конкурсе, если документы, указанные в пункте 27 настоящего Положения (либо часть этих документов), представлены данным гражданином (его представителем) с нарушением правил, установленных пунктами 27 и (или) 28 настоящего Положения, а именно при наличии хотя бы одного из следующих случаев:

1) какой-либо (какие-либо) документ (документы) из указанных в пункте 27 настоящего Положения документов отсутствует (отсутствуют);

2) какой-либо (какие-либо) документ (документы) из указанных в пункте 27 настоящего Положения документов оформлен (оформлены) с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, устава муниципального образования, настоящего Положения;

3) какое-либо (какие-либо) сведение (сведения), предусмотренное (предусмотренные) нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, уставом муниципального образования, настоящим Положением, отсутствуют (отсутствуют) в каком-либо (каких-либо) документе (документах) из указанных в пункте 27 настоящего Положения документов;

4) какой-либо (какие-либо) документ (документы) из указанных в пункте 27 настоящего Положения документов представлен (представлены) уполномоченному лицу с нарушением установленного пунктом 28 настоящего Положения графика приема уполномоченными лицами документов, указанных в пункте 27 настоящего Положения, в том числе если документы, указанные

в пункте 27 настоящего Положения (либо часть этих документов), поступили от гражданина (его представителя) уполномоченному лицу после 16 часов 00 минут 14 марта 2016 года;

5) какой-либо (какие-либо) документ (документы) из указанных в пункте 27 настоящего Положения документов представлен (представлены) уполномоченному лицу не по адресу, указанному в пункте 28 настоящего Положения;

6) какой-либо (какие-либо) документ (документы) из указанных в пункте 27 настоящего Положения документов представлен (представлены) не уполномоченному лицу.

30. К участию в конкурсе не допускаются также граждане, которые согласно статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не могут быть приняты на муниципальную службу.

31. Конкурс проводится в одно заседание комиссии.

32. Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

33. В ходе конкурса каждому кандидату задаются шесть вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня кандидата, его соответствия квалификационным требованиям.

34. Председатель комиссии по одному приглашает в зал заседаний кандидатов, прибывших в целях участия в конкурсе, для ответов на вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения.

35. Вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, задаются кандидату членами комиссии.

36. Вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, задаются устно.

37. Для ответов на вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, кандидату предоставляется время: три минуты для ответа на каждый вопрос.

38. На вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, кандидат отвечает устно.

39. При ответах на вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, кандидат не вправе пользоваться какими-либо подсказками (в том числе текстами нормативных правовых актов, ненормативных правовых актов, а также текстами судебных постановлений, актов и решений), а члены комиссии не вправе подсказывать кандидату ответы на эти вопросы, в том числе не вправе задавать кандидату уточняющие вопросы и вопросы, наводящие на ответ.

40. По завершению заслушивания ответов кандидата на вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, кандидат обязан покинуть зал заседаний, а председатель комиссии приглашает в зал заседаний следующего кандидата.

41. Если кандидат отказывается пройти в зал заседаний для ответов на вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, данный кандидат считается отказавшимся от участия в конкурсе и автоматически лишается статуса кандидата.

42. Если кандидат не явился для участия в конкурсе до начала прений, указанных в пункте 43 настоящего Положения, данный кандидат считается отказавшимся от участия в конкурсе и автоматически лишается статуса кандидата.

43. После заслушивания ответов всех кандидатов на заданные им вопросы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, каждому члену комиссии предоставляется возможность выступить в прениях. Прения состоят из речей членов комиссии. В прениях члены комиссии выражают свое мнение о профессиональном уровне кандидатов, соответствии кандидатов квалификационным требованиям. Член комиссии имеет право на два выступления в прениях общей продолжительностью не более пяти минут. Председатель комиссии выступает в прениях последним.

44. После прений комиссия путем принятия решения (решений) комиссии осуществляет оценку профессионального уровня каждого кандидата, оценку соответствия каждого кандидата квалификационным требованиям.

45. Оценка профессионального уровня кандидата осуществляется путем выставления оценки по пятибалльной системе (1 балл, 2 балла, 3 балла, 4 балла, 5 баллов), при этом высшая оценка (высший балл) – 5 баллов, а низшая оценка (низший балл) – 1 балл.

46. Оценка соответствия кандидата квалификационным требованиям осуществляется путем признания кандидата соответствующим квалификационным требованиям либо не соответствующим квалификационным требованиям.

47. После осуществления комиссией в отношении всех кандидатов оценок, указанных в пункте 44 настоящего Положения, комиссия принимает решение (решения) о представлении из числа кандидатов совету депутатов кандидатур для назначения на должность Главы администрации.

Приложение 2 к решению совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 9 февраля 2016 года № 04 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
Глава МО «Свердловское городское поселение»
В.А. Тыртов

ФОРМА Контракта, заключаемого с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по контракту
Контракт
с главой администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области городского поселок имени Свердлова
Ленинградской области «_» _____ 2016 года

(место заключения контракта) (дата заключения контракта) Муниципальное образование «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) на ос-

новании _____,
(дата и номер правового акта совета депутатов о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также – отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий совета депутатов, предусмотренный Уставом, и в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий: _____,
(число, месяц, год)

1.5. Место работы: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

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

2.1.2. знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы 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 администрации;

2.1.4. запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности администрации;

2.1.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

2.1.6. повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств бюджета муниципального образования;

2.1.7. проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания;

2.1.8. осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, Уставом, решениями совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы администрации.

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава 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 Ленинградской области, законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, нормативные правовые акты органов государственной власти Ленинградской области, Устав, решения совета депутатов, другие муниципальные правовые акты;

2.2.3. обеспечивать в соответствии с Уставом и решениями совета депутатов проведение муниципальной политики на территории муниципального образования;

2.2.4. обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений;

2.2.5. издавать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты;

2.2.6. обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Ленинградской области;

2.2.7. организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Ленинградской области, Устава, иных муниципальных правовых актов муниципального образования;

2.2.8. разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение совета депутатов структуру администрации;

2.2.9. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей Главы администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом и решениями совета депутатов;

2.2.10. обеспечивать разработку и вносить в совет депутатов на утверждение проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке;

2.2.11. обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинов муниципальным служащим в администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих 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 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;

Официально

2.2.15. в установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры;

2.2.16. соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей Главы администрации;

2.2.17. не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

2.2.18. сообщать Представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

2.2.19. проявлять корректность в обращении с гражданами;

2.2.20. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации;

2.2.21. не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в администрации, должностную инструкцию Главы администрации;

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

2.2.23. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы администрации;

2.2.24. исполнять иные должностные обязанности Главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, решениями совета депутатов и должностной инструкцией Главы администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее – уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий (см. примечание).

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям (см. примечание);

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад) в размере 19270 рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере ____ процентов этого оклада (размер определяется областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»);

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере, не превышающем 200 процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью пять календарных дней.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии – в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы

администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами (с учетом примечания к настоящему контракту);

3) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области (с учетом примечания к настоящему контракту).

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подпись сторон

Представитель нанимателя _____ Глава администрации _____
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (подпись)

« ____ » _____ 2016 года (место печати)

« ____ » _____ 2016 года

Идентификационный номер налогоплательщика _____ Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес представительного органа _____ Адрес: _____
местного самоуправления: _____

Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, Телефон _____
Телефон 8 (813-70) 77-545

Официально

Примечание. Пункты применяются только в случае если федеральными и областными законами органы местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области наделяются отдельными государственными полномочиями.

Представитель нанимателя
страции

Глава администрации

(подпись) (подпись)

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года

№ 05

городской поселок имени Свердлова

Об отмене решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.03.2015 г. № 05

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Решение совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 24.03.2015 г. № 05 «О внесении изменения в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25 декабря 2014 года № 67 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МО «Свердловское городское поселение» отменить.

2. Из штатного расписания соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, «пресс-секретарь» исключить.

3. Главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Тыртову В.А.:

3.1. в соответствии с действующим законодательством обеспечить расторжение трудового договора с Тамариной Сергеем Геннадьевичем в связи с сокращением штата работников (п. 2.ч. 1. ст. 81 Трудового кодекса РФ);

3.2. обеспечить выплату Тамариной С.Г. выходного пособия (всех причитающихся при увольнении по указанному основанию денежных средств), в соответствии с ч. 1. ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить его на официальном представителе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

Глава МО «Свердловское городское поселение» В.А. Тыртов

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2016 г.

№ 21

г.п. им. Свердлова

О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 22 декабря 2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» и иными актами Президента Российской Федерации «администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Купина И.В.

И.о. главы администрации А.С. Колесникова

Приложение к Постановлению администрации от 15.02.2016 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Указанное уведомление муниципального служащего администрации регистрируется сектором делопроизводства и кадрового обеспечения в качестве входящего документа и немедленно направляется главе администрации на рассмотрение.

4. В ходе рассмотрения уведомления глава администрации имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. Не позднее одного рабочего дня с момента получения уведомления от муниципального служащего, главой администрации принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность возникает и приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» и «в» пункта 4 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, потенциально являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отстранения муниципального служащего от исполнения полномочий, приводящих к конфликту интересов с одновременным возложением исполнения указанных полномочий на другого муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. За несоблюдение требований об урегулировании конфликта интересов муниципальный служащий, а также глава администрации, не принявший меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, подлежат дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

* С приложением к положению можно ознакомиться на официальном сайте МО «Свердловское ГП»

Ваше здоровье

«Свиной» грипп: рекомендации и лечение

Распространение свиного гриппа (а точнее, вируса H1N1) посеяло панику во всем мире, в то время как на самом деле, свиной грипп не более опасен, чем обычный. Число его осложнений и смертность – даже меньше, чем у обычного гриппа. Большинство заболевших перенесут его без всяких проблем, и никаких оснований для страха и паники нет. Относиться к свиному гриппу надо так же, как к обычному.

Для того чтобы избежать заражения вирусом гриппа, достаточно соблюдать следующие несложные правила:

– Старайтесь избегать мест большого скопления людей. В общественных местах обязательно надевайте медицинские маски. Следует помнить, что основной путь заражения свиным гриппом – воздушно-капельный.

– Сведите к минимуму общение с заболевшими людьми. После контакта с больными тщательно мойте руки с мылом или продезинфицируйте их.

– Укрепляйте иммунитет. Принимайте витамины, старайтесь вести здоровый образ жизни.

Как распознать, что вы заболели гриппом?

Симптомы свиного гриппа аналогичны симптомам обычного гриппа. Они проявляются в течение 3-5 дней после контакта с носителем вируса и обычно не проходят в течение 8 дней. Появление нижеперечисленных

симптомов говорит о том, что, скорее всего, вы заболели:

- Высокая температура тела (39–40° С)
- Головная боль
- Болезненная реакция на свет
- Слабость и ломота во всем теле
- Сухость слизистой носа или заложенность носа
- Сухой кашель на второй-третий день болезни
- Диарея.

Кто входит в группы риска для развития осложнений

1. Дети до 5 лет (особенно дети до 2 лет);
2. Пожилые люди старше 65 лет;
3. Беременные женщины (особенно первый триместр);
4. Взрослые и дети с бронхиальной астмой, неврологическими заболеваниями, хроническими заболеваниями легких, заболеваниями сердечнососудистой системы, заболеваниями крови, эндокринными нару-

шениями (сахарный диабет), заболеваниями почек;

5. Лица с иммунодефицитным состоянием, то есть с нарушением функции иммунной системы;

6. Лица младше 19 лет, длительно употребляющие аспирин.

Что делать, если вы заболели?

– Прежде всего, обратитесь к врачу.

– Соблюдайте постельный режим.

– Детям следует снижать температуру при 38 градусах, взрослым выше 38,5. Используйте препараты, относящиеся к группе анилидов и нестероидных противовоспалительных (НПВС). Специалисты рекомендуют применять противовирусные лекарства: Тамифлю и Реленза.

– Если вам необходимо выйти из дома (например, к врачу), наденьте марлевую маску и прикрывайте нос и рот во время кашля и чихания.

Помните, не стоит заниматься самолечением. Лучше обратитесь к специалисту, ведь так вы сможете поправиться быстрее. Будьте здоровы!

Фатима Астамуровна ХАГУШ,
заведующая инфекционным отделением
Всеволожской клинической межрайонной больницы,
районный специалист, врач-инфекционист