



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ УЛЬЯНКА
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

21 октября 2019 года

№ 2-3

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка.

Муниципальный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка», согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вести Ульяновки» и на официальном сайте МО Ульяновка.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Со дня вступления в силу настоящего Решения, считать утратившими силу Решения МС МО Ульяновка от 23 марта 2009 года № 2-3 и от 25 сентября 2014 года №1-4.
5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Ульяновка, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета О.Н.Хлебникову.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета**

О.Н.Хлебникова

Положение
«О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих конкурса на в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка и определяет порядок проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия и термины, применяемые в значениях, определенных законодательством.

3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект контракта, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, подлежат опубликованию в газете «Вести Ульяновки» и на официальном сайте МО Ульяновка не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности. В целях осуществления оценки, указанной в настоящем пункте, конкурсная комиссия рассматривает представленные претендентами документы, задает претендентам вопросы и заслушивает ответы на эти вопросы.

5. Формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

6. Общее число членов конкурсной комиссии – не менее 4 членов комиссии. Половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка, а другая половина - высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

7. Конкурсная комиссия формируется правовым актом Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка. Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка рекомендует кандидатуру для избрания председателем.

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

9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря. В случае, если голоса членов комиссии разделились поровну, то при избрании председателя комиссии голос члена комиссии, рекомендованного Муниципальным Советом Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка является решающим.

10. Конкурсная комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, настоящим Положением, а также по вопросам организации деятельности комиссии принимает решения.

11. Решение (решения) конкурсной комиссии оформляются протоколом соответствующего заседания комиссии.

12. Протоколы заседаний конкурсной комиссии должны быть отредактированы, напечатаны без исправлений и помарок. Протокол заседания конкурсной комиссии должен быть составлен в окончательной форме и подписан членами комиссии не позднее пяти дней после дня соответствующего заседания комиссии.

13. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленного общего числа членов комиссии.

14. Принятие конкурсной комиссией решений производится открытым голосованием членов комиссии.

15. При голосовании член конкурсной комиссии голосует за предложение (за принятие решения) либо против предложения (против принятия решения). Член конкурсной комиссии вправе воздержаться при голосовании или не участвовать в голосовании, выразив особое мнение в письменной форме.

16. Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии.

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

18. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.

19. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений комиссии обладают равными правами: каждый член комиссии при голосовании имеет один голос.

20. На заседаниях конкурсной комиссии присутствуют (являются участниками заседаний комиссии) только члены комиссии, а при проведении конкурса - только члены конкурсной комиссии и претенденты.

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

22. Оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие на заседании комиссии претендентов.

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

24. Конкурс объявляется правовым актом Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка.

25. Участвовать в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка могут граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, достигший возраста 18 лет и не достигший к моменту подачи документов на конкурс 65 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.

26. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург, ул.Генерала Симоняка, д.9, следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе на замещение должности Главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка по форме, согласно приложению №1 к Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии, по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 3) копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии);
- 4) трудовую книжку (или заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки);
- 5) документ об образовании (или надлежащим образом заверенную копию), а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства, на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984-н);
- 10) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка по контракту, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка по контракту.

Кандидат, претендующий на замещения высшей должности муниципальной службы - Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка по контракту- назначенный на указанную должность решением МС МО МО Ульяновка, после вступления Решения Совета в силу, но до момента заключения контракта между кандидатом и Главой МО подает вышеуказанные сведения в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга (Комитет территориального развития Санкт-Петербурга) в установленном Законом Санкт-Петербурга от 30.01.2018 №7-3 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Санкт-Петербурге, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, должность главы местной

администрации по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Губернатору Санкт-Петербурга»

11) сведения за три календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (статья 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

12) письменное согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению №2 к Положению;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Представленные гражданином сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

27. Период представления документов начинается на следующий рабочий день после дня опубликования в газете условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта контракта, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, и заканчивается в последний до дня проведения конкурса рабочий день.

28. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- 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 (иностранных 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 поступлении на муниципальную службу;

- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №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;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.»;

- 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.

В случае установления обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, гражданин письменно информируется конкурсной комиссией об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

29. Претенденты участвуют в конкурсе лично.

30. В ходе конкурса каждому претенденту задаются вопросы, направленные на выяснение профессионального уровня претендента, его соответствия установленным квалификационным требованиям к должности.

Вопросы членов конкурсной комиссии могут быть направлены на проверку знания кандидатом Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с деятельностью Главы местной администрации.

31. Оценка соответствия претендента установленным квалификационным требованиям к должности осуществляется путем признания претендента соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности либо не соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности.

32. Лицо, назначается на должность Главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка Муниципальным Советом Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Приложение №1
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение высшей должности
муниципальной службы – Глава Местной
Администрации Муниципального образования
муниципальный округ Ульяновка

ФОРМА

В конкурсную комиссию
Муниципального Совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Ульяновка

от _____

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу зарегистрировать меня для участия в конкурсе на замещение высшей должности муниципальной службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №2
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение высшей должности
муниципальной службы – Глава Местной
Администрации Муниципального образования
муниципальный округ Ульяновка

ФОРМА

В конкурсную комиссию
Муниципального Совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Ульяновка

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных», зарегистрирован ___ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ и
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа
выдавшем его органе)

в целях участия в проведении конкурса на замещение высшей должности муниципальной
службы – Глава Местной Администрации Муниципального образования муниципальный
округ Ульяновка даю согласие Муниципальному Совету Муниципального образования
муниципальный округ Ульяновка, находящемуся по адресу: Санкт-Петербург, ул. Генерала
Симоняка, д.9, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество;
пол; дата рождения; адрес места жительства; контактный телефон; реквизиты паспорта
(документа, удостоверяющего личность), сведения о дате выдаче указанного документа и
выдавшем его органе; образование; отношение к воинской обязанности; выполняемая работа с
начала трудовой деятельности; сведения о состоянии здоровья; идентификационный номер
налогоплательщика; номер страхового обязательного пенсионного страхования; сведения о
своих доходах, имуществе и обязательствах- имущественного характера, а также о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и
несовершеннолетних детей, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3
Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)