



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

19.04.2017

№07

**О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, утвержденное решением внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово № 14 от 23.04.2014**

В связи с внесением изменений в Закон Санкт-Петербурга "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" от 02.02.2000 № 53-8, муниципальный совет принимает

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. В Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее - Положение) внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Подпункт 2.2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

"Сведения указанные в пункте 2.2.13 предоставляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации."

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на Главу МО Парголово.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава МО Парголово

О.А. Кутыловская

Приложение № 1 к решению  
Муниципального совета МО Парголово  
№ 14 от 23.04.2014 г.

(Изменения внесены решением  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга поселка Парголово  
от 25.06.2014 № 22)

(Изменения внесены решением  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга поселок Парголово  
от 30.11.2016 № 22)

(Изменения внесены решением  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга поселок Парголово  
от 19.04.2017 № 07)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на замещение должности  
Главы местной администрации внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга поселка Парголово

Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

муниципальное образование – внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселка Парголово;

конкурс – конкурс на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования;

конкурсная комиссия – конкурсная комиссия в муниципальном образовании, сформированная для проведения конкурса;

претендент – гражданин, допущенный к участию в конкурсе;

кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса Муниципальному совету муниципального образования для назначения на должность Главы местной администрации муниципального образования.

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности Главы местной администрации муниципального образования из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

1.3. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех претендентов и кандидатов;

- объективность оценки и единство требований ко всем претендентам и кандидатам.

1.4. Решение об объявлении конкурса принимает Муниципальный совет муниципального образования.

1.5. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой местной администрации муниципального образования подлежат

опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

## **2. ДОПУСК ГРАЖДАН К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

2.1. Претендентами могут быть граждане Российской Федерации (граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы местной администрации муниципального образования:

высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

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

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

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет следующие документы:

2.2.1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности Главы местной администрации муниципального образования с перечнем предоставленных документов;

2.2.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

2.2.3. копию паспорта;

2.2.4. три фотографии (формат 3 x 4);

2.2.5. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);

2.2.6. копию документа об образовании;

2.2.7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

2.2.8. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

2.2.9. копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.10. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

2.2.11. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.12. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.2.13. сведения за три предшествующих 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 их идентифицировать;

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

Сведения указанные в пункте 2.2.13 предоставляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово №07 от 19.04.2017)

2.2.14. письменное согласие на обработку персональных данных.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово № 32 от 30.11.2016)

2.3. По усмотрению гражданина предоставляются другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, подаются в аппарат Муниципального совета муниципального образования в течение 20 дней со дня официального опубликования решения муниципального совета муниципального образования об объявлении конкурса.

В случае если в течение предусмотренного данным пунктом настоящего Положения срока на конкурс поданы документы от одного гражданина Глава муниципального образования вносит на рассмотрение Муниципального совета муниципального образования вопрос о продлении срока приема документов, который не может превышать 20 дней со дня опубликования (обнародования) соответствующего решения муниципального совета муниципального образования.

2.5. Копии документов, заверяются гражданином нотариально или кадровой службой по месту работы.

2.6. При приеме пакет документов регистрируется в присутствии гражданина, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается гражданину. Подача комплекта документов для участия в конкурсе означает согласие гражданина на обработку его персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения данного конкурса с последующим назначением на должность главы местной администрации муниципального образования.

2.7. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в срок, не превышающий 15 дней со дня окончания приема документов. Проверку документов организует муниципальный совет.

2.8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия его требованиям, предусмотренным в абзацах первом, втором пункта 2.1 настоящего Положения.

2.9. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

### 3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса, оценки профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности Главы Местной администрации муниципального образования муниципальным советом муниципального образования формируется конкурсная комиссия.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

3.3. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Муниципальным советом муниципального образования, а другая половина – Губернатором Санкт-Петербурга. К работе конкурсной комиссии по ее решению могут привлекаться независимые эксперты и специалисты с правом совещательного голоса.

(Изменения внесены решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово № 22 от 25.06.2014)

3.4. По окончании периода, отведенного на проверку документов, поданных гражданами, аппарат муниципального совета муниципального образования формирует список граждан и со всеми поступившими в муниципальный совет муниципального образования документами по каждому гражданину (включая документы по результатам проверки) направляет его в конкурсную комиссию.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов конкурсной комиссии.

3.6. Если на заседание конкурсной комиссии явилось менее 2/3 от числа ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и оформляются в протокольной форме.

3.8. Конкурсная комиссия избирает из своего состава председателя конкурсной комиссии, который ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии. Ведение протоколов заседаний комиссии осуществляет специалист аппарата муниципального совета муниципального образования, назначенный Главой муниципального образования.

3.9. Конкурсная комиссия на своем заседании:

3.9.1. избирает председателя комиссии;

3.9.2. проводит рассмотрение представленного пакета документов каждого из граждан на соответствие заявленных настоящим Положением требованиям по допуску граждан к участию в конкурсе;

3.9.3. выносит решение о допуске гражданина к участию в конкурсе;

3.10. Председатель конкурсной комиссии информирует граждан о результатах рассмотрения их документов и допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе.

3.11. Допущенные к конкурсу граждане становятся претендентами и приглашаются на заседание конкурсной комиссии.

3.12. Претендент обязан предъявить председателю конкурсной комиссии паспорт.

3.13. Заседание конкурсной комиссии проводится в форме собеседования с претендентами. В ходе собеседования претендент устно (не более 20 минут) представляет свою программу действий в качестве главы местной администрации муниципального

образования, а также представляет конкурсной комиссии указанную программу в письменном виде объемом не более 5 листов машинописного текста. После чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии, цель которых выявить претендентов максимально отвечающих квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности Главы местной администрации муниципального образования.

3.14. Комиссией оцениваются профессиональные знания и навыки, установленные абзацами третьим, четвертым пункта 2.1 настоящего Положения.

3.15. Оценка претендентов проводится по пятибалльной системе. Каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в ведомость напротив фамилии имени отчества претендента. По окончании заполнения ведомость заверяется подписью члена конкурсной комиссии.

3.16. Исправления в ведомости члена конкурсной комиссии сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена конкурсной комиссии и председателя конкурсной комиссии, а если ведомость заполнялась председателем конкурсной комиссии, то его подписью и подписью другого члена конкурсной комиссии.

3.17. По окончании собеседования председатель конкурсной комиссии путем вычисления среднего балла по каждому претенденту подводит итоги конкурса и выносит их на утверждение.

3.18. После утверждения результатов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента(ов) набравшего(их) средний балл равный и более значению 3,5 кандидатом(ами) на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования.

3.19. Кроме того, конкурсная комиссия может принять своим решением письменное заключение по любому из претендентов. Заключение подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3.20. При принятии своим решением заключения, конкурсная комиссия учитывает законность, целесообразность, осуществимость предложений по программе действий претендента в качестве кандидата, а также наличие у претендента:

- высшего экономического или юридического образования;
- наличие ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности по должности;
- научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;
- опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или органах местного самоуправления.

3.21. Член конкурсной комиссии, несогласный с принятым заключением, вправе приложить к заключению письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью председателя конкурсной комиссии.

3.22. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения конкурсной комиссии направляются Главе муниципального образования для внесения на рассмотрение муниципального совета муниципального образования.

3.23. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

- по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Положения на конкурс не подано ни одного пакета документов или подан только один пакет документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента;
- подача всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур;
- по результатам конкурса конкурсной комиссией отобран только один кандидат.

#### **4. РАССМОТРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛОВ,**

## **ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ**

4.1. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса и письменные заключения подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального совета муниципального образования, на которое приглашаются кандидаты, отобранные конкурсной комиссией, и члены конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании (не более 10 минут), ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов Муниципального совета муниципального образования в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

4.2. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Муниципальный совет муниципального образования большинством голосов при тайном голосовании принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы местной администрации муниципального образования. Решение принимается с соблюдением требований Устава муниципального образования к принятию муниципальных правовых актов муниципального совета муниципального образования.

4.3. Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета муниципального образования, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие все кандидаты, набравшие по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.

4.4. Если по итогам голосования во втором туре ни один из кандидатов не набрал установленного большинства голосов, муниципальный совет муниципального образования принимает решение о повторном проведении конкурса.

4.5. Решение Муниципального совета муниципального образования о назначении на должность Главы местной администрации муниципального образования является основанием для заключения контракта.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Расходы на участие в конкурсе претенденты и кандидаты производят за счет собственных средств.