

Приложение №2
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Введенский
шестого созыва
от 16 сентября 2019 года №7-09/2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский (далее — Положение) разработано в соответствии с положениями статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статей 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статей 10 и 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский (далее — глава местной администрации).

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1.2.1. глава местной администрации — лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский шестого созыва (далее — Муниципальный Совет), принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы Муниципального Совета нового созыва), но не менее, чем на два года;

1.2.2. претендент на замещение должности главы местной администрации (далее — претендент) — лицо, допущенное конкурсной комиссией в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение должности главы местной администрации;

1.2.3. кандидат на замещение должности главы местной администрации (далее — кандидат) — претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса Муниципальному Совету для назначения на должность главы местной администрации;

1.2.4. конкурс на замещение должности главы местной администрации (далее — конкурс) – установленная настоящим Положением процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение должности главы местной администрации.

1.3. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Целью проведения конкурса является обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе, права на должностной рост на конкурсной основе.

1.5. Задачей проведения конкурса является отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы местной администрации, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, по результатам оценки их профессиональных знаний и навыков, соответствия квалификационным требованиям.

Раздел 2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств — участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее — граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям к группе высших должностей муниципальной службы, установленным в статье 5 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», 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.

Раздел 3. Порядок назначения конкурса

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

3.2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, перечень представляемых на конкурс документов, сведения о месте и времени подачи документов, срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе, условия конкурса, квалификационные требования, предъявляемые к претендентам, сведения о дате, времени, месте проведения конкурса, проект контракта, заключаемого по результатам конкурса (утверждается Муниципальным Советом в соответствии с приложением 2 к Закону Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»), подлежат опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский (далее – МО МО Введенский) — газете «Муниципальные Ведомости» не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня проведения конкурса и размещению на официальном сайте МО МО Введенский в сети Интернет.

3.3. Со дня принятия Муниципальным Советом решения об объявлении конкурса и до дня официального опубликования сведений, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, глава МО МО Введенский издает распоряжение о назначении лица (лиц), ответственного

(ых) за прием документов от лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе (далее – лицо, ответственное за прием документов).

Раздел 4. Документы, представляемые для участия в конкурсе, порядок и сроки их представления

4.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса в конкурсную комиссию через Муниципальный Совет (лицо, ответственное за прием документов) следующие документы:

4.1.1. личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее — заявление);

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

4.1.3. паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4.1.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

4.1.4.1. трудовую книжку/надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки (заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

4.1.4.2. документы о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также, по желанию гражданина, документы, характеризующие его профессиональную подготовку (документ о повышении квалификации, результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы);

4.1.5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4.1.6. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

4.1.7. документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.1.8. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4.1.9. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по формам, утвержденным Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

4.1.10. сведения 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 за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством Российской Федерации);

4.1.11. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

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

4.2. Ко всем документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии. Все оригиналы представленных документов возвращаются их владельцу в день представления, а копии подшиваются к делу.

Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, вправе подать копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Комплект представленных документов регистрируется лицом, ответственным за прием документов в присутствии лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе.

4.4. Сведения, представленные лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, на муниципальную службу, указанное лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в письменной форме.

4.5. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе, в их приеме для участия в конкурсе.

4.6. Если в течение предусмотренного пунктом 4.1. настоящего Положения срока, поданы документы только от одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, глава МО МО Введенский вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопрос о продлении срока приема документов, который не может превышать 20 календарных дней со дня опубликования соответствующего решения Муниципального Совета.

4.7. Документы лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе, а также претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются им в течение трех лет со дня завершения конкурса на основании письменного заявления. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Муниципального Совета, после чего подлежат уничтожению.

4.8. В случае установления факта представления лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе недостоверных сведений или поддельных (подложных)

документов и (или) их копий, данное лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе конкурса.

Раздел 5. Форма проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа.

5.2. На первом этапе конкурса (конкурс документов) – конкурсная комиссия оценивает лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, на основании представленных ими документов, перечисленных в пункте 4.1. настоящего Положения, и определяет степень их соответствия типовым квалификационным требованиям, установленным для замещения должности главы местной администрации в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

5.3. Секретарь конкурсной комиссии информирует (по номеру контактного телефона, указанного в заявлении) лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, об их допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе и приглашает их на второй этап конкурса (собеседование). По требованию лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, им направляется мотивированный ответ в письменной форме.

5.4. На втором этапе (собеседование) конкурсная комиссия проводит собеседование с претендентами.

При проведении собеседования задачей комиссии является оценка профессионального уровня претендентов, а именно:

– 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 МО МО Введенский, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, 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.

5.5. Секретарь конкурсной комиссии информирует (по номеру контактного телефона, указанного в заявлении) претендентов о результатах второго этапа конкурса. По требованию претендентов им направляется мотивированный ответ в письменной форме.

5.6. Факт неявки лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, либо претендента на второй этап конкурса (собеседование) приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.7. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, не допущенное Конкурсной комиссией к участию в конкурсе, равно как и претендент, не допущенный конкурсной комиссией к участию во втором этапе конкурса вправе обжаловать это решение в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Раздел 6. Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

6.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия численностью 6 человек. При формировании комиссии половина ее членов назначается решением Муниципального Совета из числа депутатов Муниципального Совета, а другая половина – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга.

Конкурсная комиссия считается сформированной при условии назначения всех членов конкурсной комиссии и прекращает свою деятельность в день подписания главой МО МО Введенский контракта с главой местной администрации.

6.2. Для назначения членов конкурсной комиссии Губернатором Санкт-Петербурга Муниципальный Совет, в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации, направляет ходатайство о назначении половины членов конкурсной комиссии с приложением заверенной копии решения о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации, заверенной копии решения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации, сведений об общем числе членов конкурсной комиссии, установленном Муниципальным Советом.

6.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя и секретаря Конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным Советом и членов Конкурсной комиссии.

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

6.5. В случае выбытия члена Конкурсной комиссии орган, назначивший члена Конкурсной комиссии, назначает нового члена Конкурсной комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его выбытия.

6.6. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

- организация проведения конкурса;
- обеспечение соблюдения равенства прав лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, и претендентов, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с действующим законодательством;
- рассмотрение документов, представленных на конкурс лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе;
- разработка вопросов для собеседования;
- рассмотрение письменных заявлений по вопросам, связанным с подготовкой и проведением конкурса;
- принятие решений по итогам проведения конкурса.

Раздел 7. Порядок проведения заседаний и принятия решений Конкурсной комиссии

7.1. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Конкурсной комиссии. Если на заседание Конкурсной комиссии явилось менее двух третей от общего 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.

7.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

7.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

7.5. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

7.6. По итогам проведения первого этапа конкурса (конкурса документов) Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

7.6.1. о признании не менее двух лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, претендентами и о допуске их к участию во втором этапе конкурса (собеседованию);

7.6.2. о признании конкурса несостоявшимся:

– если по истечении срока, предусмотренного пунктом 4.1. настоящего Положения, на конкурс не подано ни одного заявления,

– в случае подачи заявления только одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе,

– в случае допуска к участию в конкурсе только одного претендента,

– в случае подачи всеми (всеми, кроме одного) лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, заявлений о снятии своих кандидатур.

7.7. По итогам проведения второго этапа конкурса (собеседования) Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

7.7.1. о признании одного или нескольких претендентов кандидатами на замещение должности главы местной администрации;

7.7.2. о признании всех претендентов не соответствующими профессиональному уровню (направлению подготовки, знаниям и умениям), который необходим для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации;

7.7.3. о признании конкурса несостоявшимся в случае подачи всеми (всеми, кроме одного) претендентами заявлений о снятии своих кандидатур.

Раздел 8. Основания для проведения повторного конкурса

8.1. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности главы местной администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

Раздел 9. Назначение на должность главы местной администрации по результатам конкурса

9.1. Протокол заседания Конкурсной комиссии по результатам проведения второго этапа конкурса (собеседования) на замещение должности главы местной администрации направляется Главе МО МО Введенский в течение 3 (трех) календарных дней со дня завершения конкурса и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность главы местной администрации.

9.2. После рассмотрения протокола, представленного Конкурсной комиссией, Муниципальный Совет тайным голосованием, проведенным в установленном Регламентом заседаний Муниципального Совета порядке, принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность главы местной администрации.

9.3. Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от числа избранных депутатов Муниципального Совета, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие два кандидата, набравшие по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов. Если по итогам голосования во втором туре ни один из кандидатов не набрал установленного большинства голосов, Муниципальный Совет в течение 20 (двадцати) календарных дней принимает решение о повторном проведении Конкурса.

9.4. Решение Муниципального Совета о назначении на должность главы местной администрации подлежит официальному опубликованию.

9.5. Решение Муниципального Совета о назначении на должность главы местной администрации является основанием для заключения контракта с главой местной администрации.

9.6. Контракт, по утвержденной Муниципальным советом форме, с главой местной администрации заключает Глава МО МО Введенский.

9.7. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса производятся за счет средств бюджета МО МО Введенский.

10.2. Расходы на участие в конкурсе участники конкурса производят за счет собственных средств.

10.3. Информация о результатах конкурса подлежит размещению на официальном сайте МО МО Введенский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10.4. Участники конкурса вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности
главы местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Введенский»

Главе внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Введенский

(Ф.И.О.)

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

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(дата выдачи и наименование органа,
выдавшего документ)
телефон _____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности Главы местной администрации, который будет проводиться 01 октября 2019 года, на условиях, предусмотренных Положением о порядке и условиях проведения конкурса на право замещения должности Главы местной администрации.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином _____, ограничений по состоянию здоровья, а также ограничений по требованиям, предъявляемым к претендентам на должность Главы местной администрации не имею, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

При назначении на должность Главы местной администрации, в течение 7 (семи) дней с момента назначения направить в конкурсную комиссию распоряжение (приказ) о сложении полномочий депутата органа государственной власти, депутата представительного органа местного самоуправления, а также приказ о расторжении трудовых отношений по другой оплачиваемой деятельности, а также в течение месяца со дня назначения на должность передать доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций находящихся в моей собственности, в доверительное управление в любую Управляющую компанию под гарантию муниципального образования Введенский.

К настоящему заявлению прилагаю:

«___» _____ 2019г.

Подпись _____ / _____

Приложение № 2
к Положению «О порядке проведения
конкурса на замещение должности
главы местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Введенский»

Главе внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Введенский

(Ф.И.О.)

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

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(дата выдачи и наименование органа,
выдавшего документ)
телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский (далее – Муниципальный совет) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Муниципальный совет, в том числе для последующего размещения на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Введенский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с учетом требований к размещению, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

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

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)