

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**внутригородского муниципального образования**

**Санкт-Петербурга**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАЛКАНСКИЙ**

**VI СОЗЫВА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

РЕШЕНИЕ

17.03.2021

О внесении изменений в Положение

«О порядке проведения конкурса на замещение ПРОЕКТ

 должности Главы местной

администрации МО Балканский»

 В соответствии с п.5 ст. 37 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.4 ст. 28 Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации МО Балканский», утверждённое решением муниципального совета от 16.09.2019 № 25, изложив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования.

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

Глава муниципального образования-

председатель муниципального совета С.А. Лебедев

Приложение к решению

муниципального совета МО Балканский

от 17.03.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский.

 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский (далее – Глава местной администрации).

Главой местной администрации является должностное лицо местного самоуправления, назначаемое муниципальным советом муниципального образования на должность по контракту, заключаемому с ним Главой муниципального образования по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, установленный Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский.

**1. Цель проведения конкурса**

1.1. Обеспечение равных прав граждан РФ на замещение данной муниципальной должности.

1.2. Отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств.

**2. Лица, имеющие право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

2.2. В целях обеспечения высокого профессионального уровня к участию в конкурсе на замещение должности Главы местной администрации допускаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

**3. Лица, не имеющие права участвовать в конкурсе**

3.1. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае: − несоответствия его требованиям предъявляемым ст. 13 Федерального закона от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; − представления в конкурсную комиссию подложных документов или заведомо ложных сведений.

**4. Форма проведения конкурса**

Открытый конкурс, проводимый в соответствии с настоящим Положением.

 **5. Порядок назначения конкурса**

5.1. Решение об объявлении конкурса принимает муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский (далее - муниципальный совет).

5.2. 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 местной администрации публикуются в муниципальных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

**6. Документы, предоставляемые для участия в конкурсе**

6.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в конкурсную комиссию:

− личное заявление;

− собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

 − копию паспорта;

− копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке;

− копию документа об образовании;

−документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

 − копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

− две фотографии размером 3х4;

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

 6.2. Копии вышеуказанных документов представляются заверенными нотариально или заверяются кадровым органом местной администрации на основании предъявленного оригинала.

6.3. Претендент может при желании представить в конкурсную комиссию иные документы, подтверждающие профессиональную подготовку, опыт работы и репутацию. **7. Порядок и сроки представления документов для участия в конкурсе**

7.1. Документы для участия в конкурсе представляются указанному в объявлении о проведении конкурса контактному лицу в течение срока, указанного в данном объявлении.

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

7.3. Конкурсной комиссией осуществляется проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

7.4. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности Главы местной администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

 **8. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**

8.1 Численный состав конкурсной комиссии устанавливается в количестве 6 человек.

8.2. При формировании конкурсной комиссии 50% ее членов назначаются муниципальным советом, а другие 50% - Губернатором Санкт-Петербурга.

8.3. Муниципальный совет в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности Главы местной администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации, сведения об общем числе членов конкурсной комиссии, установленном муниципальным советом.

8.4. Председатель конкурсной комиссии избирается комиссией из своего состава. 8.5. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

− организует проведение конкурса;

− обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с законодательством;

− рассматривает документы, представленные на конкурс;

− рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

− принимает решения по итогам конкурса.

**9. Порядок проведения конкурса**

9.1. В день проведения Конкурса члены Конкурсной комиссии на своём заседании:

9.1.2.  проводят тестирование индивидуально каждого кандидата на знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,
Санкт-Петербурга и внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский в сфере организации местного самоуправления по перечню вопросов, утвержденному Приложением № 2 к данному решению. Тестирование каждого кандидата проводиться в отсутствие других кандидатов;

9.1.3. оценивают уровень профессионального образования и профессиональные знания и навыки кандидатов на основании проведенного тестирования.

9.2. Очередность проведения тестирования кандидатов устанавливается исходя из очередности регистрации их заявлений об участии в Конкурсе.

9.3. Кандидат, не явившийся в день проведения Конкурса в определенное для него время на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе без принятия решения Конкурсной комиссии. Неявка кандидата на указанное в настоящем пункте заседание Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе ее заседания.

9.4. При подведении итогов Конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов и результатов тестирования в соответствии
с условиями Конкурса, установленными решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский , с точки зрения соответствия их профессионального образования, профессиональных знаний и навыков, являющихся предпочтительными для осуществления главой местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский  полномочий по решению вопросов местного значения.

9.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

**10. Решение конкурсной комиссии**

10.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

− о признании конкурса состоявшимся и о признании одного или нескольких участников конкурса соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности главы местной администрации;

− о признании всех претендентов несоответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по должности главы местной администрации;

− о признании Конкурса несостоявшимся (данное решение принимается при поступлении в конкурсную комиссию менее двух заявлений претендентов на участие в Конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур).

10.2. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, председатель комиссии пользуется правом решающего голоса.

10.3. Результаты работы и голосование конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

10.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии претендентов.

 10.5. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

**11. Основания для проведения повторного конкурса**

Если в результате проведенного конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым настоящим Положением к кандидатуре Главы местной администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, муниципальный совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

**12. Назначение на должность главы местной администрации**

12.1. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в муниципальный совет.

 12.2. Лицо назначается на должность Главы местной администрации муниципальным советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

12.3. Назначение Главы местной администрации осуществляется тайным голосованием. Результаты тайного голосования оформляются решением муниципального совета.

12.4. Контракт с Главой местной администрации заключает Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Балканский (Приложение № 1).

**13. Заключительные положения**

13.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

13.2. Расходы на личное участие в конкурсе каждый претендент несет за свой счет. 13.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются муниципального совета.

Приложение №1

 к Положению

**ТИПОВОЙ КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**200\_ года**

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, Ф.И.О.), действующий от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга) (далее - муниципальное образование) на основании устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование представительного органа муниципального образования) от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (наименование решения представительного органа муниципального образования), именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовымкодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", иными законами Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с [пунктом 1.2](#Par11) настоящего контракта, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", уставом муниципального образования руководство деятельностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование местной администрации муниципального образования) (далее - местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с уставом муниципального образования полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование представительного органа муниципального образования) от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" заключается на срок полномочий главы местной администрации, определенный в соответствии с уставом муниципального образования и составляющий \_\_\_\_ (указывается период).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения представительного органа муниципального образования (далее - представительный орган) о назначении лица на должность главы местной администрации.

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

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

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, устав муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью местной администрации, ее структурных подразделений.

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

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классных чинов муниципальным служащим в местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий главы местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение местной администрацией и должностными лицами местного самоуправления местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от главы местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.1.3. Требовать от главы местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

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

4. Оплата труда главы местной администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

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

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия осуществления деятельности главы местной администрации, гарантии, предоставляемые главе местной администрации

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Ответственность сторон настоящего контракта

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления местной администрацией отдельных государственных полномочий глава местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления главы местной администрации - в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и(или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у главы муниципального образования, другой - у главы местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования Глава местной администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

Дата Дата

Место для печати

 Паспорт (серия, номер):

 Выдан:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 Адрес места жительства:

Приложение № 2

**Вопросы-тесты**

**Правила прохождения тестирования:**

1. На прохождение теста предоставлено не более 30 минут.

2. Вниманию представлено 40 вопросов-тестов и несколько вариантов ответа.

3. Правильным является только один ответ из предложенных.

4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.

5. Проставление более чем одного знака при ответе на один вопрос-тест или не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество тестируемого)

**1. Муниципальная служба – это…**

а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;

в) профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

г) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

**2.** **Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти г. Санкт-Петербурга?**

1)да, входят

2)нет, не входят;

3)является составной частью местного государственного управления;

4)входят лишь в систему органов власти России, но не г.Санкт-Петербурга.

**3. Местная администрация – это…**

а) представительно-распорядительный орган муниципального образования;

б) представительный орган муниципального образования;

в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;

г) представительно-исполнительный орган муниципального образования.

**4. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:**

а) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет;

б) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;

в) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;

г) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет;

**5. Президент Российской Федерации приступает к исполнению полномочий:**

а) с момента избрания;

б) с момента принесения им присяги;

в) на следующий день после официального опубликования решения Центральной избирательной комиссии.

**6. Президент РФ может быть отрешен от должности…**

а) Советом Федерации;

б) Государственной Думой;

в) Верховным судом РФ;

г) Конституционным судом РФ.

**7. На какой срок избирается Государственная Дума?**

а) 5 лет;

б) 4 года;

в) 6 лет;

г) 8 лет.

**8. На какой срок избирается Президент Российской Федерации?**

а) 4 года;

б) 5 лет;

в) 6 лет;

г) 8 лет.

**9. Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации:**

а) достигший 21 года;

б) достигший 25 лет;

в) достигший 18 лет;

г) достигший 30 лет.

**10. Может ли представитель нанимателя по итогам аттестации принять решение о понижении муниципального служащего в должности?**

а) нет, не может;

б) да, может;

в) может, только с согласия муниципального служащего.

**11. Государственная Дума состоит из…**

а) 400 депутатов;

б) 450 депутатов;

в) 500 депутатов;

г) 550 депутатов.

**12. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?**

а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.

в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.

г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

**13. Должность муниципальной службы – это…**

а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

в) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

г) должность в органе местного самоуправлении, наделенная представительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

**14. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?**

а) младшей;

б) старшей;

в) средней;

г) главной.

**15. Муниципальный служащий – это…**

а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

**16. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?**

а) 65 лет;

б) 60 лет;

в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин

г) предельный возраст не установлен.

**17. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?**

а) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

б) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;

в) не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;

г) не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

**18. Какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации?**

а) муниципальные служащие, достигшие возраста 60 лет;

б) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);

в) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

г) замещающие должности муниципальной службы более одного года.

**19. На что муниципальный служащий не имеет право?**

а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;

б) на защиту своих персональных данных;

в) на пенсионное обеспечение;

г) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

**20. Основной отпуск муниципальных служащих составляет:**

а) 30 календарных дней;

б) 28 календарных дней;

в) 35 календарных дней;

г) 40 календарных дней.

**21. Классные чины муниципальных служащих указывают на…**

а) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;

б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;

в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

г) на правовой статус муниципального служащего.

**22. Должностное лицо местного самоуправления – это…**

а) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

в) лицо представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования);

**23. Установленный законом срок для рассмотрения письменных обращений граждан в органы местного самоуправления или к должностному лицу составляет:**

а) 15 дней;

б) 20 дней;

в) 30 дней;

г) 45 дней.

**24. Структура Администрации муниципального образования утверждается правовым актом:**

а) главы Администрации муниципального образования;

б) главы муниципального образования;

в) представительного органа муниципального образования;

г) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

**25. Депутат – это…**

а) - выборное лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

в) должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах.

**26. Функциональное разделение власти в РФ включает ее разделение на:**

1. федеральную и региональную;
2. местное самоуправление и государственную власть;
3. исполнительную и законодательную;

**27. Что является высшей ценностью в соответствии с Конституцией РФ?**

а)признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина.

б) человек, его права и свободы.

в) целостность и неприкосновенность своей территории.

**28.Действующая Конституция РФ принята в:**

1. 1993 году;
2. 1991 году;
3. 1995 году.

**29.В Конституции РФ нет главы с названием:**

а) Основы конституционного строя

б) Законодательная власть

в) Судебная власть

г) Местное самоуправление

**30. С помощью, каких способов граждане Российской Федерации могут осуществлять местное самоуправление?**

а) через органы государственной власти;

б) через органы местного самоуправления и непосредственно участием в местных референдумах и муниципальных выборах;

в) используя различные формы обращений в органы власти.

**31. Для каких целей устанавливаются классные чины муниципальным служащим?**

а) Для указания соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего;

б) Для указания соответствия занимаемой муниципальной должности муниципальной службы;

в) Для увеличения денежного содержания муниципального служащего.

**32. Нанимателем для муниципального служащего является:**

а) городская или сельская администрация, от имени которой полномочия осуществляют лица, замещающие высшие муниципальные должности;

б) муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя;

в) муниципальный район, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Совет муниципального района;

г) правительство субъекта РФ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава муниципального образования.

**33. Что из вышеперечисленных не относится к принципам муниципальной службы:**

а) защищенность муниципальных служащий от правовой и социальной ответственности;

б) стабильность муниципальной службы;

в) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

г) приоритет прав и свобод человека и гражданина.

**34. На сколько групп подразделяются должности муниципальной службы?**

А) две группы

Б) три группы

В) четыре группы

Г) пять групп

**35. Сохраняется ли квалификационный разряд, присвоенный муниципальному служащему при прекращении муниципальной службы?**

А) нет, не сохраняется

Б) да, сохраняется

В) оба ответа не верны

Г) оба ответа верны

**36.Человек и гражданин на территории России**

а) равны по объему прав

б) у человека больше прав

в) у гражданина больше прав

г) об этом в Конституции РФ ничего не говорится

**37.Какой орган государственной власти РФ принимает федеральные законы?**

а) Совет Федерации

б) Государственная Дума

в) Правительство РФ

г) Президент РФ

**38.Какой орган осуществляет исполнительную власть в РФ?**

а) Президент РФ

б) Суды РФ

в) Правительство РФ

г) Совет Федерации

**39.Что не входит в систему органов государственной власти? Укажите неверный ответ**

а) Правительство РФ

б) Органы местного самоуправления

в) Федеральное собрание РФ

г) Президент РФ

**40. Что такое муниципальное образование?**

а) поселение или несколько поселений, объединенных общей территорией и местным самоуправлением;

б) представительный орган местного самоуправления различных уровней;

в) исполнительный орган местного самоуправления различных уровней;

г) органы местного самоуправления.