



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГАГАРИНСКОЕ**

5 созыв

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2015 год

№ 20

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение должности
Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское, утвержденное Решением
Муниципального совета от 17.09.2014 года № 35**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 года № 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», Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское, утвержденное Решением Муниципального совета от 17.09.2014 № 35, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Решение Муниципального совета от 18.06.2015 № 16 «О внесении изменений в Решение Муниципального совета от 17.09.2014 № 36 «Об утверждении положения о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское» отменить.

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

Глава муниципального образования

Г.Ф. Трифонова

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГАГАРИНСКОЕ

Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское определяет правовой статус конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское, назначения лица по результатам конкурса на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское и заключения трудового контракта с лицом, назначенным на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

Муниципальное образование - внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

Муниципальный Совет - Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

должность - должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

глава Местной администрации - глава Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

конкурс - конкурс на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

комиссия - конкурсная комиссия, организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

кандидат - лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

контракт - трудовой контракт (договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское с лицом, назначенным на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское;

претендент - лицо, участвующее в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское.

1.2. Должность главы Местной администрации относится к группе высших должностей муниципальной службы.

Должность главы Местной администрации замещается исключительно на конкурсной основе.

1.3. Лицо назначается на должность главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа не менее двух кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего Решение о назначении лица на указанную должность.

1.4. Контракт с главой Местной администрации заключается Главой Муниципального образования.

1.5. Для замещения должности главы Местной администрации лицо должно достичь возраста 18 лет, владеть государственным языком Российской Федерации и иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

1.6. Для замещения должности главы Местной администрации лицо должно соответствовать следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) 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, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

2) 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.

1.7. Лицо не может замещать должность главы Местной администрации в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы Местной администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) 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;

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) 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;

б) 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;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на должность главы Местной администрации;

8) непредставления предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) 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);

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Муниципального образования;

11) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организацию и проведение конкурса, в том числе оценку знаний, навыков и профессиональной подготовки претендентов, осуществляет комиссия.

2.2. Комиссия состоит из шести членов.

2.3. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший ко дню назначения в состав конкурсной комиссии восемнадцатилетнего возраста.

2.4. Три члена комиссии назначаются Муниципальным Советом, а другие три члена - Губернатором Санкт-Петербурга.

2.5. Срок полномочий комиссии заканчивается со дня подписания контракта.

2.6. Комиссию возглавляет Председатель, который назначается Муниципальным Советом из числа членов комиссии.

2.5. В ходе заседания комиссии ведется протокол.

2.6. Ведение протоколов, прием заявок (документов и материалов) на участие в конкурсе, подготовку документации для проведения испытаний, установленных комиссией в отношении претендентов, прием и направление корреспонденции, в том числе обращений, поступающих в комиссию, и иные полномочия, связанные с обеспечением деятельности комиссии, осуществляет председатель комиссии.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

2.8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя комиссии.

2.9. Порядок работы конкурсной комиссии устанавливается комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Комиссия проводит испытание в форме тестирования в отношении претендентов, представляет кандидатов, признанных победителями в конкурсе, на рассмотрение Муниципального Совета, осуществляет иные полномочия, входящие в ее компетенцию в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Комиссия дает ответы на поступающие обращения (жалобы, заявления, предложения) не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего обращения.

2.12. Место нахождения комиссии: Россия, город Санкт-Петербург, Витебский проспект, дом 41 корпус 1.

2.13. Расходы на финансирование деятельности комиссии осуществляются за счет средств бюджета Муниципального образования.

2.14. Опубликование (обнародование) информации, связанной с организацией и проведением конкурса, подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с организацией и проведением конкурса, подготовка документов и материалов, связанных с организацией и проведением тестирования, выполнение иных работ, оказание иных услуг, связанных с организацией и проведением конкурса, может осуществляться юридическим и (или) физическим лицом на основании договора (муниципального контракта), заключаемого Муниципальным Советом с юридическим и (или) физическим лицом, за счет средств бюджета Муниципального образования.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение должности главы Местной администрации обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

3.2. Конкурс объявляется по Решению Муниципального Совета.

3.3. Конкурс организуется и проводится комиссией.

3.4. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта подлежат официальному опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.5. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, финансируются за счет средств бюджета Муниципального образования.

3.6. Конкурс проводится на замещение вакантной должности главы Местной администрации.

3.7. Конкурс проводится на территории Муниципального образования.

3.8. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности.

3.9. Основными принципами конкурса являются:

- равные условия для всех кандидатов и претендентов;
- объективность и беспристрастность оценки претендентов;
- единство требований ко всем кандидатам и претендентам.

3.10. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.11. Для участия в конкурсе кандидаты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, представляют председателю комиссии следующие документы и материалы:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации в произвольной форме, подписанное кандидатом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р;

3) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию паспорта кандидата;

4) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию или нотариально удостоверенную копию документов, подтверждающих наличие у кандидата высшего профессионального образования;

5) оригинал (возвращается кандидату после его предъявления) и копию или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию документов, подтверждающих наличие у кандидата стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

б) 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;

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

11) четыре черно-белые фотографии (длина (высота) - 4 сантиметра, ширина - 3 сантиметра).

3.12. Кандидат вправе также представить председателю комиссии иные документы (в подлинниках или в нотариально удостоверенных копиях), характеризующие его квалификацию, профессиональную подготовку, отношение к труду (свидетельства, результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т. п.).

3.13. Председатель комиссии выдаёт кандидату или его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, расписку о принятии документов с описью принятых документов.

3.14. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения, кандидаты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают председателю комиссии в течение срока, указанного в Решении Муниципального Совета о назначении конкурса, который не может быть менее пяти дней, с понедельника по пятницу (с 14.00 до 17.00 часов) по адресу места нахождения комиссии.

3.15. Конкурс проводится в форме тестирования.

3.16. Тестирование организуется и проводится комиссией.

3.17. Дата, время и место проведения тестирования устанавливаются Решением Муниципального Совета о назначении конкурса.

3.18. Тестирование проводится для всех претендентов в одном помещении и в одно время, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.20. Тестирование не может проводиться ранее 10 часов 00 минут и позднее 21 часа 00 минут.

3.21. Тестирование проводится в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в отношении всех претендентов с целью выявления знания ими 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, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.

3.22. Тестирование проводится на основании правовых актов, указанных в пункте 3.21 настоящего Положения, не утративших силу и в редакции, действующей на момент проведения тестирования.

3.23. Тестирование проводится в письменной форме.

3.24. Вопросы, необходимые для проведения тестирования (далее также - вопросы), и форма листа, содержащего вопросы (далее - тест-лист), разрабатываются председателем комиссии или по его поручению одним или несколькими членами комиссии.

3.25. Время, отведенное для прохождения тестирования, составляет 60 минут, исчисляемое с момента получения претендентом тест-листа.

3.26. По истечении времени, установленного пунктом 3.25 настоящего Положения, претендент сдает председателю комиссии тест-лист.

3.27. В целях прохождения тестирования претенденту необходимо в письменной форме правильно ответить в установленное время на 25 вопросов в области знания 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, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, каждый из которых имеет 5 (пять) вариантов ответов.

3.28. Каждый из поставленных вопросов имеет не менее одного и не более пяти правильных (верных) варианта (вариантов) ответа.

3.29. Количество ответов, даваемых претендентом на поставленный вопрос, не может превышать количество представленных в тест-листе вариантов ответов на указанный вопрос.

3.30. Претенденту запрещается пользоваться во время проведения тестирования информационно-справочными материалами на любых носителях и средствами коммуникации (технической связи).

3.31. Претенденту запрещается во время проведения тестирования вести переговоры с другими претендентами.

3.32. Ответы на поставленные вопросы, которые даются претендентом (далее - ответы на вопросы), отмечаются им синей шариковой ручкой путем проставления любого знака (знаков) напротив варианта (вариантов) ответа на соответствующий вопрос, указанный в тест-листе.

3.33. В случае необходимости внесения претендентом исправления в указанный им вариант ответа на вопрос, претендентом перечеркивается указанный им вариант ответа, напротив которого пишутся слова «неверный ответ» и ставится подпись претендента.

3.34. Каждый правильный (верный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу.

3.35. Каждый неправильный (неверный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.36. Претендент обязан отвечать на все представленные в тест-листе вопросы. Если претендент не дает ни одного ответа на соответствующий вопрос, то это приравнивается к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.37. Общее количество набранных претендентом баллов определяется в соответствии с арифметическими правилами как сумма всех баллов, полученных претендентом в связи с дачей ответов на вопросы и (или) отсутствием ответов на вопросы.

3.38. Сложение баллов осуществляется по арифметическим правилам с учетом знаков, которые имеют баллы.

3.39. Результат тестирования претендента указывается в виде общего количества баллов с соответствующим арифметическим знаком, набранного претендентом по результатам оценки его тест-листа.

3.40. Претендент обязан при прохождении тестирования ставить подпись на каждом из листов выданного тест-листа.

3.41. Претендент обязан по истечении времени, установленного для прохождения тестирования, сдать председателю комиссии полученный тест-лист.

3.42. Претендент, не сдавший председателю комиссии по истечении установленного для прохождения тестирования времени, полученный тест-лист или сдавший полученный тест-лист после истечения установленного для прохождения тестирования времени, считается не прошедшим тестирование.

3.43. Присутствие в помещении, в котором проводится тестирование, иных лиц, за исключением претендентов и членов комиссии, не допускается.

3.44. Результаты тестирования претендентов (далее - результаты тестирования) определяются комиссией сразу же после получения от претендентов выданных им тест-листов.

3.45. Результаты тестирования каждого из претендентов указываются председателем комиссии в протоколе результатов тестирования, подписываемого всеми присутствующими членами комиссии, к которому прилагаются соответствующие тест-листы.

3.46. Председатель комиссии информирует под роспись каждого из претендентов о результатах тестирования.

3.47. Результаты тестирования также доводятся до сведения всех претендентов (обнародуются) председателем комиссии в помещении, в котором проводилось тестирование.

3.48. Претендент, не явившийся на тестирование, считается не прошедшим тестирование.

3.49. Претенденты, прошедшие тестирование и набравшие в соответствии с арифметическими правилами не менее 15 баллов по результатам тестирования, считаются победителями конкурса.

3.50. Кандидатуры победителей конкурса представляются комиссией в Муниципальный Совет для проведения голосования по вопросу назначения лица на должность главы Местной администрации.

3.51. Решения, действия (бездействие) комиссии, нарушающие законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящее Положение, могут быть обжалованы кандидатом (претендентом) путем направления жалобы в письменной форме в Муниципальный Совет в срок до проведения голосования депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность главы Местной администрации. В случае обоснованности жалобы кандидата (претендента) Муниципальный Совет вправе своим Решением признать решение, действие (бездействие) комиссии противоречащим законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящему Положению и самостоятельно принять решение по существу.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЛИЦА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Муниципальный Совет проводит заседание по вопросу назначения лица на должность главы Местной администрации не позднее чем через десять дней со дня проведения конкурса.

4.2. Лицо назначается на должность главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Голосование по вопросу назначения лица на должность главы Местной администрации организует и проводит Глава Муниципального образования (в его отсутствие заместитель Главы Муниципального образования, в их отсутствие - лицо, исполняющее полномочия председателя Муниципального Совета).

4.4. Муниципальный Совет не проводит голосование по вопросу назначения лица на должность главы Местной администрации и отменяет результаты проведенного конкурса на замещение должности главы Местной администрации (отменяет назначенный конкурс) в случаях:

- 1) подачи документов для участия в конкурсе менее чем двумя кандидатами;
- 2) отсутствие победителей конкурса либо наличие только одного победителя конкурса;
- 3) отсутствие кандидатов к моменту голосования депутатов Муниципального Совета, либо наличие только одного кандидата к моменту голосования депутатов Муниципального

Совета по причине выбытия других кандидатов (кандидата) в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.5. Основанием для выбытия кандидата является одно из следующих обстоятельств:

- 1) смерть кандидата;
- 2) отказ кандидата от участия в голосовании депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность главы Местной администрации;
- 3) признание судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признание судом кандидата безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- 5) вступление в отношении кандидата в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезд кандидата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращение у кандидата гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение 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 быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) призыв кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 9) иные основания, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Контракт с главой Местной администрации заключает Глава Муниципального образования в день принятия Решения Муниципального Совета о назначении лица на должность главы Местной администрации.