МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГАГАРИНСКОЕ

4 созыв

РЕШЕНИЕ

27 января 2011 год **№ 05**

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации МО МО Гагаринское

На основании части 5 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации МО МО Гагаринское согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Положение о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации МО МО Гагаринское, утвержденное Решением Муниципального совета МО МО Гагаринское от 21 октября 2010 года № 44.
3. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования **Г.Ф. Трифонова**

Приложение
к Решению Муниципального совета МО МО
Гагаринское от 27.01.2011 года №05 «Об
утверждении Положения о проведении конкурса
на замещение должности главы Местной
администрации МО МО Гагаринское»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО МО ГАГАРИНСКОЕ

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации МО МО Гагаринское.

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые термины и понятия означают:

1) конкурс – конкурс на замещение должности главы Местной администрации МО МО Гагаринское;

2) Муниципальный совет – Муниципальный совет МО МО Гагаринское;

3) Глава муниципального образования – Глава муниципального образования МО МО Гагаринское;

4) Глава Местной администрации – глава Местной администрации МО МО Гагаринское;

5) претендент – лицо, представившее в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе;

6) конкурсная комиссия – конкурсная комиссия для проведения конкурса.

1.2. Конкурс представляет собой процедуру отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы Местной администрации с учетом их способностей и профессиональной подготовки на основании коллегиального решения конкурсной комиссии.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствие с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, установленных федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и отвечающие установленным в пункте 1.4 настоящего Положения требованиям для замещения должности главы Местной администрации.

1.4. Для замещения должности главы Местной администрации предъявляется следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, а также к профессиональным навыкам и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 6 лет;

2) 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 Гагаринское, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы Местной администрации, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

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

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия организует и обеспечивает проведение конкурса, в том числе осуществляет прием от претендентов документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляет допуск претендентов для участия в конкурсе, организует и проводит тестирование, определяет победителей конкурса и представляет их кандидатуры Муниципальному совету для назначения на должность главы Местной администрации, осуществляет иные действия в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО МО Гагаринское, настоящим Положением.

2.2. Численный состав конкурсный комиссии – шесть человек. При формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются Муниципальным советом, а одна треть – Законодательным Собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены депутаты Муниципального совета, муниципальный служащие, государственные служащие Администрации Московского района Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, практикующие юристы, иные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и имеющие высшее профессиональное образование.

2.3. Председатель конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом из числа ее членов.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе путем принятия решений конкурсной комиссии на своих заседаниях.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного пунктом 2.2 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии.

2.6. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного пунктом 2.2 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии.

2.7. Решения конкурсной комиссии оформляются в виде отдельных документов (протоколов) на бумажном носителе и подписываются председателем конкурсной комиссии, а также всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании и проголосовавшими за принятие соответствующего решения.

2.8. По решению конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии может вестись протокол заседания, который подлежит подписанию председателем конкурсной комиссии, а также всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на соответствующем заседании.

2.9. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии либо не менее чем тремя членами конкурсной комиссии по мере

необходимости, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, - в сроки, установленные настоящим Положением.

2.10. Конкурсная комиссия образуется Муниципальным советом для проведения одного конкурса. Полномочия всего состава конкурсной комиссии начинаются на следующий день после опубликования Решения Муниципального совета об объявлении конкурса и формировании конкурсной комиссии и постановления Законодательного Собрания Санкт-Петербурга о назначении одной трети членов конкурсной комиссии и заканчиваются в день принятия Муниципальным советом решения о назначении победителя конкурса на должность главы Местной администрации либо Решения об объявлении повторного конкурса.

2.11. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно в случае:

1) подачи членом конкурсной комиссии в Муниципальный совет заявления о сложении своих полномочий;

2) утраты членом конкурсной комиссии гражданства Российской Федерации;

3) вступления в законную силу решения суда о признании члена конкурсной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) подачи членом конкурсной комиссии документов, необходимых для его участия в конкурсе в качестве претендента;

5) смерти члена конкурсной комиссии;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

2.12. Полномочия члена конкурсной комиссии считаются досрочно прекращенными со дня появления одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Положения.

2.13. Муниципальный совет обязан принять Решение о назначении нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего по основаниям, предусмотренным в пункте 2.11 настоящего Положения, в течение двух дней со дня досрочного прекращения полномочий члена конкурсной комиссии. В случае, если выбывший член конкурсной комиссии был назначен Законодательным Собранием Санкт-Петербурга, новый член конкурсной комиссии вместо выбывшего назначается Законодательным Собранием Санкт-Петербурга в установленном законодательством Санкт-Петербурга порядке.

2.14. Муниципальный совет вправе не принимать Решение, предусмотренное пунктом 2.13 настоящего Положения, если досрочное прекращение полномочий члена конкурсной комиссии не привело к возникновению ситуации, при которой конкурсная комиссия не может провести правомочное заседание в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

Досрочное прекращение полномочий члена (членов) конкурсной комиссии, если это не привело к возникновению ситуации, при которой конкурсная комиссия не может провести правомочное заседание в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, не является препятствием для продолжения деятельности конкурсной комиссии и проведения конкурса.

2.15. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать претенденты, Глава муниципального образования, иные лица в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами МО МО Гагаринское, решениями конкурсной комиссии.

3. Объявление конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимается Муниципальным советом.

3.2. Одновременно с принятием Решения об объявлении конкурса Муниципальный совет определяет дату, время и место проведения конкурса, формирует конкурсную комиссию, назначает в состав конкурсной комиссии две трети ее членов и принимает

Решение об обращении к Губернатору Санкт-Петербурга с просьбой инициировать назначение Законодательным Собранием Санкт-Петербурга двух членов конкурсной комиссии.

3.3. Решение Муниципального совета об объявлении конкурса, сведения о дате, месте и времени его проведения, проект контракта с главой Местной администрации подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Одновременно с этим в печатном издании, где осуществлено официальное опубликование документов и сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, публикуется настоящее Положение, а также постановление Законодательного Собрания Санкт-Петербурга о назначении одной трети членов конкурсной комиссии.

4. Подача претендентами документов, необходимых для участия в конкурсе. Допуск претендентов к участию в конкурсе

4.1. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, подает в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе, в период, который начинается со дня официального опубликования Решения Муниципального совета об объявлении конкурса и иных материалов и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и заканчивается в 18 часов 00 минут по местному времени дня, предшествующего дню проведения конкурса.

Прием от претендентов документов, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется в следующем режиме:

понедельник-четверг: с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница: с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

в субботу, воскресенье, а также в иные дни, объявленные в установленном порядке выходными, прием документов не осуществляется.

4.2. Документы, необходимые для участия в конкурсе, претенденты подают члену конкурсной комиссии (регистратору), на которого Решением Муниципального совета возложены функции по приему документов, необходимых для участия в конкурсе. Документы, необходимые для участия в конкурсе, претенденты подают лично либо через представителя, имеющего надлежащим образом удостоверенную доверенность, в которой отдельно оговаривается право представителя на подачу от имени доверителя в конкурсную комиссию документов, необходимых для участия доверителя в конкурсе.

4.3. Документами, необходимыми для участия в конкурсе, являются:

1) заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению. В данном заявлении претендент также указывает в произвольной форме сведения о наличии у него навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности;

2) копия паспорта;

3) документы (копии трудовых книжек, трудовых контрактов, справки с прежних место работы и другие), подтверждающие соответствие претендента квалификационному требованию к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленному подпунктом 1 пункта 1.4 настоящего Положения;

4) копия диплома о высшем профессиональном образовании;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копия свидетельства о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета, если претендент является военнообязанным или лицом, подлежащим призыву на военную службу.

4.4. Документ, указанные в подпункте 1 пункта 4.3 настоящего Положения, представляется в подлиннике.

4.5. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6 и 7 пункта 4.3 настоящей статьи, представляются в форме надлежащим образом удостоверенных копий. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6 и 7 пункта 4.3 настоящей статьи, могут быть также представлены в форме не удостоверенных копий в случае, если подлинники данных документов будут представлены для обозрения регистратору в момент подачи претендентом документов, необходимых для участия в конкурсе. В этом случае регистратор сличает представленные копии с подлинниками документов и в случае, если представленные копии совпадают с подлинниками соответствующих документов, совершает на представленных копиях надпись «Копия верна» и проставляет свою подпись.

4.6. По просьбе претендента регистратор незамедлительно выдает ему расписку в принятии документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.7. В день, время и месте, указанные в Решении Муниципального совета об объявлении конкурса как день, время и место проведения конкурса, конкурсная комиссия собирается на свое заседание для принятия решения о допуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе либо о недопуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе. Все претенденты обязаны присутствовать на данном заседании.

Вопрос о принятии решений о допуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе либо о недопуске претендента (претендентов) для участия в конкурсе конкурсной комиссией не рассматривается в случае, если до наступления времени проведения конкурса один или несколько претендентов представил (представили) в конкурсную комиссию надлежащим образом оформленные документы, свидетельствующие о невозможности его (их) неявки для участия в конкурсе по причине болезни. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о переносе даты и времени проведения конкурса на более поздний срок и определяет новые дату, время и место проведения конкурса, о чем извещает всех претендентов.

4.8. Основаниями для принятия решения конкурсной комиссии о недопуске претендента для участия в конкурсе являются:

1) неявка претендента, в случае, если до наступления времени проведения конкурса данный претендент не представил в конкурсную комиссию надлежащим образом оформленные документы, свидетельствующие о невозможности его неявки для участия в конкурсе по причине болезни;

2) смерть претендента;

3) отсутствие у претендента гражданства Российской Федерации;

4) недостижение претендентом возраста 18 лет на день проведения конкурса;

5) наличие письменного заявления претендента об отказе от участия в конкурсе;

6) признание судом претендента недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) выезд претендента за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) отсутствие у претендента высшего профессионального образования;

9) несоответствие претендента квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленным подпунктом 1 пункта 1.4 настоящего Положения;

10) наличие среди документов, представленных претендентом и необходимых в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 и 4.5 настоящего Положения для участия в конкурсе, документов, оформленных с нарушением требований, установленных законодательством

Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в случае, если претендент в период подачи документов, необходимых для участия в конкурсе, не представит доказательств ненадлежащего оформления данных документов не по его вине и по не зависящим от него причинам;

11) отсутствие среди документов, представленных претендентом, документов, необходимых в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 и 4.5 настоящего Положения для участия в конкурсе, в случае, если претендент в период подачи документов, необходимых для участия в конкурсе, не представит доказательств невозможности представления данных документов в установленный срок по независящей от него причине.

Данный перечень оснований для принятия конкурсной комиссией решения о недопуске претендента для участия в конкурсе является исчерпывающим.

4.9. В случае отсутствия оснований для принятия конкурсной комиссией решения о недопуске претендента для участия в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе.

4.10. Непосредственно после принятия конкурсной комиссий решений, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения, в отношении всех претендентов конкурсная комиссия переходит к проведению конкурса в случае, если количество претендентов, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе, составляет более одного.

4.11. В случае если решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе принято только в отношении одного претендента либо не может быть принято по причине отсутствия претендентов, подлежащих допуску к участию в конкурсе, конкурсная комиссия не переходит к проведению конкурса и принимает решение о направлении в Муниципальный совет представления об объявлении повторного конкурса.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в порядке тестирования, целью которого является определение претендентов, соответствующих квалификационному требованию, установленному подпунктом 2 пункта 1.4 настоящего Положения.

5.2. Непосредственно после принятия конкурсной комиссий решений, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения, в отношении всех претендентов конкурсная комиссия по представлению председателя конкурсной комиссии утверждает тестовые вопросы и форму анкеты с тестовыми вопросами, после чего размещает всех присутствующих претендентов, в отношении которых принято решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, в помещении, где проводится конкурс, на достаточном отдалении друг от друга и раздает им анкеты с тестовыми вопросами.

5.3. Анкета с тестовыми вопросами представляет собой напечатанный на бумажном носителе единый документ, содержащий 20 вопросов относительно содержания 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 Гагаринское, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы Местной администрации, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения. После формулировки каждого вопроса в анкете должны содержаться три возможных варианта ответа на него, два из которых должны являться неверными, а один – верным. Справа от каждого варианта ответа на вопрос располагается пустой квадрат. В

анкете не должно содержаться никаких сведений и пометок, которые могли бы использоваться претендентом, заполняющим анкету, в качестве подсказок при определении правильных вариантов ответа.

5.4. Проект тестовых вопросов для анкеты разрабатывается председателем конкурсной комиссии. При разработке проектов тестовых вопросов, а также при их утверждении конкурсной комиссией должны обеспечиваться условия конфиденциальности содержания тестовых вопросов и правильных вариантов ответов на них.

5.5. После вручения всем присутствующим претендентам, в отношении которых принято решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, анкет с тестовыми вопросами каждый претендент должен собственноручно написать на каждой странице анкеты свои фамилию и инициалы и проставить подпись.

5.6. Каждый претендент самостоятельно заполняет свою анкету с тестовыми вопросами путем нанесения любого знака в квадрате, относящемуся к выбранному претендентом варианту ответа на вопрос.

5.7. Действия, указанные в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Положения, производятся претендентами при помощи шариковой ручки синего или черного цвета. Использование при совершении данных действия карандаша не допускается.

5.8. Время, в течение которого каждый претендент вправе заполнять анкету, составляет 20 минут. Непосредственно по истечении 20 минут претендент обязан отдать заполненную им анкету конкурсной комиссии.

5.9. В помещении, где проводится конкурс, во время заполнения претендентами анкет кроме самих претендентов вправе присутствовать только члены конкурсной комиссии. Присутствующие члены конкурсной комиссии следят за соблюдением порядка в помещении, где проводится конкурс, и за соблюдением требований к заполнению претендентами анкет с тестовыми вопросами, установленных настоящим Положением. Присутствующие члены конкурсной комиссии не вправе давать претендентами подсказки относительно избрания того или иного варианта ответа на тестовый вопрос.

5.10. По решению конкурсной комиссии в помещении, где проводится конкурс, во время заполнения претендентами анкет с тестовыми вопросами может осуществляться видеозапись.

5.11. При заполнении анкет с тестовыми вопросами претендентам запрещается:

1) письменно или вербально общаться друг с другом;

2) пользоваться текстами правовых актов, какой-либо литературой, какими-либо документами, кроме розданных им анкет с тестовыми вопросами;

3) пользоваться мобильными телефонами, пейджерами, иными средствами связи.

5.12. Претендент незамедлительно удаляется из помещения, где проводится конкурс, и в отношении него конкурсной комиссией непосредственно по истечении установленного пунктом 5.8 настоящего Положения времени принимается решение об отстранении от участия в конкурсе в случаях, если претендент нарушил требования пунктов 5.5, 5.7, 5.8 и 5.11 настоящего Положения либо совершил действия, направленные на воспрепятствование другим претендентам заполнить розданные им анкеты с тестовыми вопросами.

5.13. Непосредственно после сдачи претендентами заполненных ими анкет конкурсная комиссия производит их проверку.

5.14. Проверка заполненных анкет не производится, а проведение конкурса прекращается в случае, если в результате принятия конкурсной комиссией решений, предусмотренных пунктом 5.12 настоящего Положения, остался только один претендент, не отстраненный от участия в конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о направлении в Муниципальный совет представления об объявлении повторного конкурса.

5.15. Проверка заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами

проводится путем определения количества данных претендентами правильных и неправильных ответов, а также определения количества вопросов, на которые претендент не дал ответа.

Ответ на тестовый вопрос считается правильным, если претендент в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения проставил знак в квадрате, относящемся к правильному варианту ответа на соответствующие вопрос.

Ответ на тестовый вопрос считается неправильным, если претендент в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Положения проставил знак в квадрате, относящемся к неправильному варианту ответа на соответствующие вопрос.

Ответ на тестовый вопрос считается неполученным от претендента, если претендент не проставил знака ни в одном из трех квадратов, относящимся к вариантам ответа на соответствующий вопрос, либо если претендент проставил знак в двух или трех квадратах, относящихся к вариантам ответа на соответствующий вопрос.

5.16. При проведении проверки заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами вправе присутствовать претенденты, не отстраненные от участия в конкурсе.

5.17. Непосредственно после проведения конкурсной комиссией проверки заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами конкурсная комиссия принимает решение о результатах конкурса, в котором указывает:

1) количество претендентов, сдавших в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе;

2) количество претендентов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о недопуске к участию в конкурсе;

3) количество претендентов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе;

4) количество претендентов, отстраненных от участия в конкурсе на основании пункта 5.12 настоящего Положения;

5) количество претендентов, не отстраненных от участия в конкурсе.

Далее в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указываются фамилии, имена и отчества претендентов, не отстраненных от участия в конкурсе, а также количество данных каждым из таких претендентов правильных и неправильных ответов, количество вопросов, на которые претендент не дал ответа.

Далее в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указываются фамилии, имена и отчества претендентов, признанных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителями и представляемых конкурсной комиссией Муниципальному совету для назначения на должность главы Местной администрации, либо, в случае, предусмотренном пунктом 5.19 настоящего Положения, в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указывается на необходимость объявления Муниципальным советом повторного конкурса.

5.18. Подлежит признанию победителем конкурса претендент, который правильно ответил более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами.

Если количество претендентов, подлежащих признанию победителями конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, составляет два, оба они признаются конкурсной комиссией победителями конкурса и представляются конкурсной комиссией Муниципальному совету для назначения на должность главы Местной администрации.

Если количество претендентов, подлежащих признанию победителями конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, составляет более двух, победителями конкурса признаются и представляются конкурсной комиссией Муниципальному совету для назначения на должность главы Местной администрации два претендента, правильно ответивших на большее количество вопросов анкеты с тестовыми вопросами по сравнению с иными претендентами, за исключением случая, установленного абзацем четвертым настоящего пункта.

Если более двух претендентов правильно ответили не менее чем на 90 процентов

вопросов анкеты с тестовыми вопросами, все такие претенденты признаются конкурсной комиссией победителями конкурса и представляются конкурсной комиссией Муниципальному совету для назначения на должность главы Местной администрации.

Если претендент, подлежащий признанию победителем конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, один, победителями конкурса признаются и представляются конкурсной комиссией Муниципальному совету для назначения на должность главы Местной администрации данный претендент, а также претендент, правильно ответивший на большее количество вопросов анкеты с тестовыми вопросами по сравнению с иными претендентами, которые не ответили более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами.

5.19. Если ни один претендент не ответил правильно более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами, конкурсная комиссия принимает решение о направлении в Муниципальный совет представления об объявлении повторного конкурса.

5.20. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса, принятое в соответствии с пунктами 5.17, 5.18 и 5.19 настоящего Положения, незамедлительно направляется председателем конкурсной комиссии в Муниципальный совет.

6. Назначение на должность Главы Местной администрации

6.1. Кандидатуры двух претендентов, признанных конкурсной комиссией победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на должность главы Местной администрации, рассматриваются на заседании Муниципального совета.

6.2. Принятие Муниципальным советом решения о назначении претендента на должность главы Местной администрации производится в соответствии с Уставом МО МО Гагаринское, иными правовыми актами МО МО Гагаринское.

6.3. После принятия Муниципальным советом Решения, указанного в пункте 6.2 настоящего Положения, с назначенным главой Местной администрации заключается контракт и он приступает к осуществлению своих полномочий в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом МО МО Гагаринское, иными правовыми актами МО МО Гагаринское.

7. Повторный конкурс

7.1. Повторный конкурс объявляется Муниципальным советом при наличии одного из решений конкурсной комиссии, предусмотренных пунктами 4.11, 5.14 и 5.19 настоящего Положения, а также в случае, если ни один из претендентов, признанных конкурсной комиссией победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на должность главы Местной администрации, не набрал количество голосов депутатов Муниципального совета, необходимое в соответствии с Уставом МО МО Гагаринское для назначения на должность главы Местной администрации.

7.2. Повторный конкурс объявляется и проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Заключительные и переходные положения

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, производятся за счет средств бюджета МО МО Гагаринское.

8.2. Расходы претендентов, связанные с их участием в конкурсе, претенденты производят за счет собственных средств.

8.3. Материалы конкурсной комиссии, связанные с проведением конкурса, подшиваются в отдельную папку (папки) и подлежат хранению в Централизованном

архиве органов местного самоуправления МО МО Гагаринское в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

8.4. Споры, связанные с проведение конкурса, рассматриваются Муниципальным советом или в суде.

8.5. Вопросы проведения конкурса, не урегулированные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами МО МО Гагаринское, могут быть урегулированы решениями конкурсной комиссии.

8.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

8.7. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации МО МО Гагаринское, утвержденное Решением Муниципального совета МО МО Гагаринское от 21 октября 2010 года № 44.

Глава муниципального образования **Г.Ф. Трифонова**

Приложение
к Положению о проведении конкурса на
замещение должности главы Местной
администрации МО МО Гагаринское,
утвержденному Решением Муниципального совета
МО МО Гагаринское от 27.01.2011 года № 05

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявляю о намерении поступить на муниципальную службу в должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское.

Заявляю о намерении принять участие в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации МО МО Гагаринское.

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: _____.

Место рождения: _____.

Адрес места жительства: Санкт-Петербург, _____
_____.

Паспорт (серия и номер): _____.

Дата выдачи паспорта: _____.

Кем выдан паспорт: _____.

Гражданство Российской Федерации.

Образование: _____.

Основное место работы (службы): _____
_____.

Должность: _____.

Род занятий (в случае отсутствия основного места работы, службы): _____
_____.

Сведения о судимости: _____.

Сведения о наличии у меня навыков 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:

_____
_____
_____
_____

Настоящим подтверждаю, что обстоятельства, препятствующие моему назначению на должность муниципальной службы, указанные в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, отсутствуют.

В случае принятия решения о назначении меня на должность главы Местной администрации МО МО Гагаринское обязуюсь незамедлительно представить документы, установленные пунктом 3 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Также подтверждаю, что мне известно о том, что я обязан (обязана) явиться для участия в конкурсе в «____» часов «____» минут «___» _____ 200___ года по адресу: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;
6) _____;
7) _____.

Подпись:

Дата: