ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ -ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Р Е Ш Е Н И Е

20.12.2021 г. № 31

«Об объявлении конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальном округе Малая Охта и на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

2. Утвердить Условия конкурса, включая квалификационные требования к вакантной высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, перечень предоставляемых на конкурс документов, сведения о дате, месте и времени приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы, о времени и месте проведения конкурса согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить проект трудового договора (контракта) с Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Утвердить Квалификационные требования к претендентам на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского

муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, согласно приложению № 3 к настоящему решению.

5. Сформировать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в количестве 6 человек, из которых 3 - назначить Муниципальным Советом, 3 - назначается Губернатором Санкт-Петербурга.

Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта:

1) Временно исполняющий обязанности Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта Степанов А.О.;

2) Депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта Кунц М.Ю.;

3) Депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта Никитин В.В.

7. Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в течение трех дней со дня принятия настоящего решения о проведении конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта направить Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации, сведений об общем числе членов конкурсной комиссии, установленной представительным органом.

8. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта «О формировании конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта» от 22.09.2019 № 6.

9. Опубликовать на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Специальный выпуск Малая Охта» информацию об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

10. Решение вступает в силу с момента принятия.

ВрИО Главы внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта А.О. Степанов

Приложение 1
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта
от 20.12.2021 г. № 31

Условия конкурса, включая квалификационные требования к вакантной высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, перечень предоставляемых на конкурс документов, сведения о дате, месте и времени приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы, о времени и месте проведения конкурса

1. Конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы – Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – Конкурс) объявлен решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от 20.12.2021 № 31.

2. Конкурс проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, принятого решением Муниципального Совета от 01.03.2010 № 10, Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальном округе Малая Охта и на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, утвержденным решением Муниципального Совета № 34 от 31.08.2011 (в части, не противоречащей федеральному и региональному законодательству) и настоящими Условиями.

3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы – Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, при отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в других нормативных правовых актах в качестве ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

4. К претендентам на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - Глава Местной администрации) устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

К уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее профессиональное образование по специальностям: «Юриспруденция» код по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию (ОКСО) 030501, «Финансы и кредит» код по ОКСО 080105, «Государственное и муниципальное управление» код по ОКСО 080504 и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы не менее 6 лет по специальностям: «Юриспруденция» код по ОКСО

030501, «Финансы и кредит» код по ОКСО 080105, «Государственное и муниципальное управление» код по ОКСО 080504.

К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- 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 государственных органов власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, решений Муниципального Совета, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по данной должности муниципальной службы, 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;

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

- уверенный пользователь компьютером (Word, Excel, электронная почта).

5. Для участия в Конкурсе кандидатам необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе согласно приложению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией (3/4 см) по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации № 667-р от 26.05.2005;

3) копию паспорта;

4) копии документов о профессиональном образовании, о квалификации или наличия специальных знаний;

5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключен впервые), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, либо сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации в распечатанном виде (выписка из электронной трудовой книжки);

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

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

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 доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 форме справки;

11) сведения, предусмотренные ст. 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать);

12) иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы прохождения муниципальной службы.

6. Прием документов производится с 22.12.2021 года по 11.01.2022 г. ежедневно (за исключением нерабочих и праздничных дней) с понедельника по четверг с 11-00 до 13-00 и с 15-00 до 18-00, в пятницу с 10-00 до 13-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Новочеркасский проспект, д. 25, корпус 2, лит. А, кабинет 7.

7. Дата, время, место проведения конкурса: 03.02.2022 года в 16 часов по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Новочеркасский проспект, д. 25, корпус 2, лит. А, кабинет 21.

Приложение
к условиям конкурса, включая квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, перечень предоставляемых на конкурс документов, сведения о дате, месте и времени приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы, о времени и месте проведения конкурса

(Наименование органа местного самоуправления)

от_____
(ФИО полностью)
_____года рождения,
Паспорт серия_____номер_____
Выданный (кем)_____
Когда_____
Зарегистрированного по месту жительства:_____
Контакты:_____
(указать контактный телефон или адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Прошу допустить меня на участие в конкурсе на замещение
_____
(указать наименование вакантной должности муниципальной службы)

К заявлению прилагаю следующие документы:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____

С условиями конкурса ознакомлен (а).

Настоящим подтверждаю, что информация, указанная в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной.

Информацию по конкурсу, в том числе о результатах конкурса, прошу направить мне по адресу:_____
(указать наименование вакантной должности муниципальной службы)

«____»_____20___г. _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 2
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта
от 20.12.2021 № 31

Контракт
о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

«_____»_____ _____ года

Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта _____, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – Устав муниципального образования), именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин(-ка) _____, назначенный (-ая) на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта решением Муниципального Совета пятого созыва внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее – Муниципальный Совет муниципального образования) от «____»_____ 20___г. № ____, именуемый(-ая) в дальнейшем Глава Местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом 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 Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Муниципальный Совет 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, решениями Муниципального Совета 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 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования, решениями

Муниципального Совета муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее - Местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета 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: Новочеркасский проспект, дом 25, корпус 2, лит. А, Санкт-Петербург, 195112.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Местной администрации является решение Муниципального Совета шестого созыва муниципального образования от «_____»_____20___г. №____.

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, который определен в соответствии с Уставом муниципального образования, начинается с даты, указанной в пункте 1.6. настоящего контракта, и оканчивается в первый день работы Муниципального Совета муниципального образования нового созыва.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации – «___»_____20___г.

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. При наличии оснований 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 Муниципального Совета, 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, нормативные правовые акты Муниципального Совета муниципального образования, Регламент Муниципального Совета и иные муниципальные правовые акты муниципального образования.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета муниципального образования проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Осуществлять руководство, организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной администрацией, ее структурными подразделениями и иными подразделениями возложенных на Местную администрацию полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, правовыми актами Муниципального Совета и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на Местную администрацию полномочий.

2.2.5. Представлять Муниципальному Совету муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом муниципального образования.

2.2.6. Издавать постановления и распоряжения Местной администрации.

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

2.2.8. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, правовыми актами Муниципального Совета, настоящим контрактом и нести персональную ответственность за выполнение возложенных полномочий. Обеспечивать исполнение поручений Главы муниципального образования, данных в пределах его должностных полномочий.

2.2.9. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета муниципального образования структуру Местной администрации.

2.2.10. 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 Муниципального Совета муниципального образования.

2.2.11. Обеспечивать разработку и вносить в Муниципальный Совет муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.12. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение квалификационных чинов муниципальным служащим 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.

2.2.13. Должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

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

законодательством, Уставом муниципального образования иными муниципальными правовыми актами.

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

2.2.17. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение сотрудников Местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры, осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

2.2.18. Соблюдать Правила служебного поведения муниципального служащего внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, настоящий контракт, должностную инструкцию при исполнении должностных обязанностей Главы Местной администрации.

2.2.19. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.20. Сообщать Главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.21. Проявлять корректность в обращении с гражданами и представителями организаций.

2.2.22. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Муниципального Совета муниципального образования, Главы муниципального образования, Местной администрации, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Главой Местной администрации должностных обязанностей.

2.2.23. Не разглашать или не использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, или служебную информацию, соблюдать установленный Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования порядок работы со служебной документацией; соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.24. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2.2.25. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации.

2.2.26. Исполнять иные обязанности Главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета муниципального образования 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 Муниципального Совета муниципального образования, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы Местной администрации, установленных настоящим контрактом, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, поручений Главы муниципального образования.

3.1.3. Утверждать должностную инструкцию Главы Местной администрации.

3.1.4. Устанавливать своим правовым актом премии, надбавки к должностному окладу Главы Местной администрации; утверждать график отпусков и осуществлять предоставление отпусков Главе Местной администрации.

3.1.5. Привлекать Главу Местной администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка.

3.1.6. Требовать от Главы Местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Местной администрации.

3.1.7. Реализовывать другие права работодателя (представителя нанимателя), установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета муниципального образования.

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 Муниципального Совета муниципального образования.

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 Муниципального Совета муниципального образования 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 в размере 25 расчетных единиц и дополнительных выплат. Размер расчетной единицы устанавливается законом Санкт-Петербурга.

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 в размере, установленном законом Санкт-Петербурга.

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 в соответствии с установленном в муниципальном образовании порядком.

4.3 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.

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.

5.3. Предоставление отпуска Главы Местной администрации осуществляется распоряжением Главы муниципального образования.

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 и прекращение контракта

9.1. Настоящий контракт прекращается с истечением срока его действия, указанного в пункте 1.5 настоящего контракта.

9.2. Настоящий контракт, может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления Муниципального Совета муниципального образования 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 Муниципального Совета муниципального образования, 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.

10.4. Трудовая книжка Главы Местной администрации хранится в Муниципальном Совете муниципального образования.

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 3
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта
от 20.12.2021 № 31

Квалификационные требования
к претендентам на замещение должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

К претендентам на замещение высшей должности муниципальной службы - Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - Глава Местной администрации) устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1. К уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

высшее профессиональное образование по специальностям: «Юриспруденция» код по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию (ОКСО) 030501, «Финансы и кредит» код по ОКСО 080105, «Государственное и муниципальное управление» код по ОКСО 080504 и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы не менее 6 лет по специальностям: «Юриспруденция» код по ОКСО 030501, «Финансы и кредит» код по ОКСО 080105, «Государственное и муниципальное управление» код по ОКСО 080504.

2. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.1. 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 государственных органов власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, решений Муниципального Совета, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по данной должности муниципальной службы, 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;

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

2.3. Уверенный пользователь компьютером (Word, Excel, электронная почта).