



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ VI СОЗЫВ (2019–2024 г.г.)

РЕШЕНИЕ

от «03» 06.2022 г. № 20 /2022

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ**

**В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 6 ОКТЯБРЯ 2003 ГОДА № 131-ФЗ «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», ЗАКОНОМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 23 СЕНТЯБРЯ 2009 ГОДА № 420-79 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ», УСТАВОМ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ, В ЦЕЛЯХ УПОРЯДОЧЕНИЯ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов от 16.03.2015 № 01/2015 Об утверждении «Регламента заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов».

3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя

муниципального совета А. Ю. Захаров
Приложение к решению муниципального совета от 03.06.2022 № 20/2022

РЕГЛАМЕНТ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ**

Общие положения

1.1. Настоящий Регламент муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и проведения заседаний муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее – Совет), порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов Советом и обязателен для соблюдения всеми участвующими в заседаниях Совета.

1.2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

1.3. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности его депутатов.

1.4. В соответствии с Уставом основной формой работы Совета являются заседания.

1.5. Заседания Совета проводятся открыто.

1.6. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня, если эти вопросы имеют конфиденциальный характер.

Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня заседания) Совета проводится в соответствии с протокольным (процедурным) решением Совета о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов повестки дня заседания), которое принимается большинством голосов депутатов Совета от числа участвующих в заседании депутатов Совета.

Перечень вопросов конфиденциального характера определяется Советом в соответствии с действующим законодательством. Закрытые заседания или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Совета проводится в соответствии с настоящим Регламентом.

1.7. На открытых заседаниях Совета может осуществляться их трансляция в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также аудиовидеозапись каждого открытого заседания Совета, с последующим возможным размещением активной ссылки на ресурс в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещена аудиовидеозапись открытого заседания Совета, на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов (далее – муниципального образования).

2. Порядок созыва и время проведения заседаний Совета

2.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

2.2. Очередные заседания Совета проводятся, начиная с февраля каждого года один раз в два месяца, в третий четверг месяца в период времени с 09:00 до 22:00 по московскому времени, за исключением праздничных дней. Решение о продлении времени заседания Совета принимается большинством голосов депутатов Совета от числа участвующих в заседании депутатов Совета.

2.3. В случае отсутствия вопросов, вы-

носимых на очередное заседание Совета, заседание Совета не проводится, о чем не позднее, чем за три дня до дня очередного заседания Совета, извещаются депутаты Совета.

2.4. Внеочередные заседания Совета проводятся по инициативе Главы администрации муниципального образования или иного должностного лица, временно исполняющего полномочия председателя Совета, группы депутатов Совета не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета.

2.5. Требование о созыве внеочередного заседания направляется Главе муниципального образования, или иному должностному лицу, исполняющему полномочия председателя Совета, в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов решений Совета по этим вопросам.

2.6. Глава муниципального образования или иное должностное лицо, исполняющее полномочия председателя Совета, вправе созвать или сразу провести внеочередное заседание Совета.

2.7. О проведении очередного заседания Совета, о переносе очередного заседания Совета, о назначении внеочередного заседания Совета все депутаты Совета оповещаются одним из следующих способов: по электронной почте, посредством телефонной связи, сервисов обмена мгновенными сообщениями, СМС-сообщения, на заседании Совета, о чем делается отметка в протоколе заседания Совета.

2.8. Заседания Совета проводятся в помещении Совета, расположенном по адресу: улица Кораблестроителей, дом 35, корпус 5 Санкт-Петербург. В исключительных случаях, в помещениях, расположенных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга, могут проводиться выездные заседания Совета.

3. Подготовка и утверждение проекта повестки дня заседания

3.1. Проект повестки заседания Совета формируется аппаратом Совета на основании поступивших предложений депутатов Совета, Главы муниципального образования, главы местной администрации муниципального образования, органов прокуратуры, а также иных субъектов правотворческой инициативы, наделенных этим правом Уставом или федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга, и представляется на согласование Главе муниципального образования.

3.2. Для включения вопроса в проект повестки дня заседания Совета необходимо следующее:

3.2.1. проект решения Совета по пред-

лагаемому к рассмотрению вопросу должен быть представлен в Совет не позднее, чем за 3 рабочих дня до очередного заседания Совета;

3.2.2. проект решения Совета должен соответствовать действующему законодательству, в проекте решения должны быть учтены действующие правовые акты Совета, а в случае противоречия с ними изложены предложения об отмене или изменении ранее принятых Советом правовых актов.

3.3. В проекте повестки дня заседания Совета перечисляются вопросы, подлежащие обсуждению на заседании Совета.

3.4. В целях обеспечения депутатов Совета материалами для участия в заседании Совета, аппаратом Совета не позднее, чем за три дня до очередного заседания Совета рассылается проект его повестки дня, проекты правовых актов с прилагаемыми документами.

3.5. Направление депутатам Совета пакета документов, указанного в пункте 3.5 настоящей статьи, осуществляется по электронной почте. В случае невозможности отправки пакета документов по электронной почте, передача пакета документов в электронном виде или на бумажном носителе осуществляется в приемной Совета на основании телефонограммы или СМС-сообщения, направленного депутату Совета работником аппарата Совета по поручению Главы муниципального образования.

3.6. В начале каждого заседания Совета Глава муниципального образования доводит до депутатов сформированный аппаратом Совета повестку дня.

3.7. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на заседании Совета, включаются в проект повестки дня следующего очередного заседания Совета.

4. Участники заседаний Совета

4.1. Во время заседания Совета иные органы Совета не должны проводить своих заседаний.

4.2. Совет обеспечивает возможность присутствия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования, государственных органов и муниципальных органов муниципального образования, на своих заседаниях, путем заблаговременного размещения информации о предстоящем заседании Совета на официальном сайте муниципального образования.

Количество лиц, присутствующих на заседании Совета, ограничивается размерами помещения, в котором проводится его заседание. Перед началом

заседания Совета проводится письменная поименная регистрация депутатов Совета и иных присутствующих лиц в отдельных списках.

4.3. Депутаты Совета, лица, присутствующие на заседании Совета, занимают в зале заседаний Совета специально отведенные для них места. Присутствие на местах, предназначенных для работы депутатов Совета, иных лиц не допускается.

4.4. Письменная поименная регистрация проводится путем проставления лицом собственноручно личной подписи в регистрационном листе. Регистрацию осуществляет секретарем заседания Совета на заседании Совета. В случае опоздания депутата Совета, он регистрируется в регистрационном листе с указанием времени начала участия в заседании Совета.

4.5. Депутат, присутствующий в зале заседания Совета, но отказавшийся от проставления собственноручно личной подписи в регистрационном листе, считается присутствующим на заседании Совета, о чем в листе регистрации председательствующим на заседании Совета делается соответствующая отметка.

Участие депутата (депутатов) Совета в заседании Совета может быть обеспечено посредством использования систем видеоконференцсвязи по привязанным телефонным абонентским номерам депутатов в интернет-мессенджерах или другим программным обеспечением, используемой в видеотрансляции. Регистрация депутата Совета, участвующего в заседании Совета с использованием систем видеоконференцсвязи, осуществляется председательствующим на заседании Совета путем внесения в лист регистрации записи: «Депутат (далее указывается его фамилия, имя, отчество) участвует в заседании Муниципального Совета с использованием системы видеоконференцсвязи», запись заверяется подписью председательствующего на заседании Совета.

Депутат, участвующий в заседании Совета с использованием системы видеоконференцсвязи, считается присутствующим на соответствующем заседании Совета.

4.6. Председательствующий на заседании Совета перед началом заседания Совета оглашает количество депутатов Совета, присутствующих на данном заседании, включая присутствующих с использованием систем видеоконференцсвязи. Качество видеоконференцсвязи должно обеспечивать однозначную возможность идентификации личности депутата Совета.

4.7. В случае выхода депутата Совета из помещения, где проводится заседание Совета, или отключения депутата Совета от участия в заседании Совета с использованием систем видеоконференцсвязи до окончания заседания Совета, секретарем заседания Совета об этом делается запись в протоколе заседания Совета с указанием фамилии и инициалов соответствующего депутата Совета.

4.8. В случае любого изменения количества присутствующих на заседании Совета его депутатов председательствующий на заседании Совета перед началом очередного голосования оглашает количество депутатов Совета, присутствующих на данный момент на заседании Совета.

5. Председательствующий на заседании Совета

5.1. Заседание Совета ведёт председательствующий на заседании Совета.

5.2. Глава муниципального образования по должности является председательствующим на заседании Совета.

5.3. На заседании Совета при отсутствии Главы муниципального образования председательствует по поручению Главы муниципального образования его заместитель, либо депутат (не заявивший о самоотводе), а, в случае отсутствия всех упомяну-

тых лиц, заседание Совета открывает старейший по возрасту депутат Совета, из числа присутствующих на заседании Совета, далее простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов Совет избирает председательствующего на заседании Совета.

5.4. Глава муниципального образования, председательствующий на заседании Совета, должен передать ведение заседания Совета заместителю Главы муниципального образования или иному депутату Совета при рассмотрении вопроса о его избрании на должность либо о его освобождении от должности, а также в других случаях рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета, непосредственно с ним связанных.

5.5. Председательствующий на заседании Совета:

5.5.1. открывает и закрывает заседание;

5.5.2. ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания;

5.5.3. предоставляет слово для докладов и выступлений;

5.5.4. организует прения;

5.5.5. ставит на голосование проекты и поступившие предложения;

5.5.6. объявляет результаты голосования;

5.5.7. оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

5.5.8. после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

5.5.9. поддерживает порядок в зале во время заседания.

5.6. Председательствующий на заседании Совета обязан:

5.6.1. соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его выполнение всеми участниками заседания Совета;

5.6.2. следить за правомочностью заседания Совета при голосовании;

5.6.3. предоставлять слово каждому депутату Совета в установленной последовательности (в порядке поступления заявок, если на заседании Совета не установлен иной порядок);

5.6.4. оглашать предложение, которое ставится на голосование;

5.6.5. оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

5.6.6. подписывать протоколы заседаний Совета;

5.6.7. подписывать решения Совета, принятые на заседании Совета;

5.6.8. объявлять перерыв в установленном настоящим Регламентом время;

5.7. Председательствующий на заседании Совета не вправе:

5.7.1. комментировать выступления и высказываться по существу обсуждаемого вопроса, пользуясь полномочиями ведущего;

5.7.2. прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

5.8. Председательствующий на заседании Совета вправе:

5.8.1. прерывать выступление, если выступающий вышел за рамки отведенного времени и нарушил настоящий Регламент;

5.8.2. задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

5.8.3. объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение или нарушение настоящего Регламента.

5.9. Любые действия председательствующего на заседании Совета, относящиеся к ведению заседания Совета, могут быть оспорены депутатом Совета посредством выступления по порядку ведения.

5.10. Выступление на заседании Совета допускается только после предоставления слова председательствующим на заседании Совета.

5.11. Председательствующий на за-

седании Совета обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения. Какие-либо высказывания с места, грубо нарушающие порядок в зале, не допускаются.

5.12. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания Совета, оглашаются председательствующим на заседании Совета немедленно в паузе между выступлениями.

6. Принятие решений по вопросам повестки дня заседания Совета

6.1. Решения Совета принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено федеральным законом, законом Санкт-Петербурга и/или Уставом для решений по отдельным видам муниципальных правовых актов.

6.2. По процедурным вопросам большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов принимаются протокольные решения Совета, которые излагаются в протоколе заседания Совета и которые не оформляются в виде отдельных решений Совета, но при необходимости могут оформляться в форме выписки из протокола заседания Совета, если иной порядок не предусмотрен законодательством или настоящим Регламентом. Вопрос считается процедурным, если в соответствии с настоящим Регламентом относится к организации работы заседания Совета, утверждению повестки дня и порядка работы заседания Совета.

6.3. При голосовании депутат Совета подает голос путем поднятия одной из рук за предложение, либо против него или воздерживается. Голосование осуществляется таким образом, чтобы волеизъявление депутата Совета можно было однозначно идентифицировать.

По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: "за", "против", "воздержались" — и оглашает одну из двух формулировок: "Решение принято" или "Решение не принято". При голосовании депутата Совета, участвующего в заседании Совета с использованием системы видеоконференцсвязи, для обеспечения возможности однозначной идентификации решения депутата Совета, его голосование путем поднятия одной из рук одновременно должно сопровождаться озвучиванием решения с произнесением им соответствующего слова «за», «против» или «воздержался».

После оглашения результатов голосования отзыв голоса депутатом Совета не допускается.

6.4. Решения Совета по рассматриваемым на заседании Совета вопросам могут быть приняты открытым или тайным голосованием.

Подсчет голосов депутатов Совета на заседаниях Совета при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании Совета или для этого по предложению Главы муниципального образования решением Совета из числа его депутатов в качестве рабочего органа Совета может быть избрана постоянная счетная комиссия или счетная комиссия соответствующего заседания Совета (временная) в количестве членов, определенном при решении вопроса об их избрании. В случае избрания счетной комиссии она на своем заседании избирает председателя и секретаря счетной комиссии, решения об избрании которых утверждаются решением Совета.

6.5. Проекты правовых актов рассматриваются в трех чтениях, проводимых на заседаниях Совета. В случае отсутствия поданных поправок проект решения Совета рассматривается в двух чтениях (принятие за основу и в целом).

6.6. Первое чтение состоит из обсужде-

ния проекта правового акта и голосования за принятие его за основу.

6.7. Второе чтение состоит из принятия изменений и дополнений (поправок) в проект правового акта, внесенных депутатами Совета, постоянными комиссиями Совета, Главой муниципального образования, а также предложений, внесенных в ходе публичных слушаний, проведенных по данному проекту правового акта, и допущенных к рассмотрению в качестве поправок.

6.8. Если Уставом, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании, утвержденным решением Совета, иными нормативными правовыми актами Совета не установлено иного порядка внесения поправок, поправки подаются в письменной или устной форме непосредственно после принятия проекта правового акта за основу и рассматриваются на том же заседании Совета.

6.9. При необходимости Совет принимает протокольное (процедурное) решение об установлении срока, формы подачи поправок, необходимости предварительного рассмотрения поправок постоянными или временными комиссиями Совета.

6.10. При проведении голосования по поправкам (изменениям и дополнениям в проект правового акта) действует следующая процедура:

6.10.1. председательствующим на заседании Совета оглашается текст поправки и (при наличии) заключения по ней;

6.10.2. автору поправки предоставляется слово для пояснения своей позиции (при необходимости), время пояснения может быть ограничено протокольным (процедурным) решением Совета;

6.10.3. на голосование ставится вопрос о внесении поправки в текст проекта правового акта, принятого за основу.

6.11. Третье чтение состоит из обсуждения правового акта с учетом принятых поправок, а также с учетом редакционных правок, и голосования по принятию правового акта Совета (принятие его в целом).

6.12. Принятые решения Муниципального совета направляются Главе муниципального образования для подписания и опубликования (обнародования) в электронных и /или газетных СМИ.

6.13. Глава муниципального образования подписывает принятые решения Муниципального совета и обеспечивает их официальное опубликование (обнародование) в официальном печатном издании муниципального образования — «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов», а также в других электронных и /или газетных СМИ, если решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию), остальные решения, которые необходимо довести до всеобщего сведения, обнародуются через официальный сайт муниципального образования и (или) информационные стенды муниципального образования.

6.14. Глава муниципального образования имеет право отклонить решение, принятое Муниципальным советом муниципального образования. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Муниципальный совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит решение, принятое Муниципальным советом, оно вновь рассматривается Муниципальным советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Муниципального совета, оно подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и об-

народованию.

7. Тайное голосование депутатов Совета

7.1. Тайное голосование депутатов Совета проводится при избрании Главы муниципального образования, заместителя Главы муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом, законом Санкт-Петербурга, Уставом. Тайное голосование также может проводиться по иным вопросам повестки дня заседания Совета (за исключением процедурных вопросов) по требованию Главы муниципального образования или не менее 2/3 депутатов Совета от числа депутатов Совета, участвующих в заседании Совета.

7.2. Тайное голосование депутатов Совета проводится с использованием бюллетеней.

7.3. Для проведения тайного голосования депутатов Совета и определения его результатов Совет избирает счетную комиссию. Совет может поручить проведение тайного голосования счетной комиссии, избранной для подсчета голосов при открытом голосовании, если в ее состав не входят депутаты Совета, в отношении которых проводится тайное голосование.

7.4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии, проводящей тайное голосование, по предложенной ею и утвержденной протокольным (процедурным) решением Совета форме, в необходимом количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет данного созыва, и содержат соответствующую информацию. Время и место голосования, порядок его проведения, устанавливаются счетной комиссией, проводящей тайное голосование, в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета.

7.5. Оставшиеся у счетной комиссии, проводящей тайное голосование, бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов путем отрезания нижнего левого угла у бюллетеней.

7.6. Каждому депутату Совета выдается один бюллетень по соответствующему вопросу тайного голосования.

7.7. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета счетной комиссией, проводящей тайное голосование, в соответствии со списком депутатов Совета по предъявлению ими удостоверения депутата Совета или паспорта гражданина Российской Федерации или иного удостоверяющей личность документа, предусмотренного действующим законодательством. При получении бюллетеня для тайного голосования, депутат Совета собственноручно расписывается напротив своей фамилии в указанном выше списке, подтверждая таким образом получение им соот-

ветствующего бюллетеня.

Участие в тайном голосовании депутатов Совета, участвующих в заседании Совета с использованием системы видеоконференцсвязи не допускается, такие депутаты не вправе получить бюллетень (бюллетени) для тайного голосования и считаются не участвовавшими в тайном голосовании.

7.8. Депутат Совета делает необходимую отметку в бюллетене для тайного голосования и опускает его в специальный ящик, предварительно публично опечатанный счетной комиссией, проводящей тайное голосование.

7.9. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета.

7.10. Дополнения, внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

7.11. О результатах тайного голосования счетная комиссия, проводящая тайное голосование, составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет своим протокольным (процедурным) решением принимает к сведению.

7.12. На основании протокола и принятого к сведению Совета доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета ставит на голосование соответствующий проект решения Совета, в том числе об избрании кандидатуры на выборную муниципальную должность.

8. Протокол заседания Совета

8.1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

8.2. В протоколе заседания Совета указываются:

8.2.1. порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

8.2.2. установленное Уставом число депутатов Совета, число депутатов, избранных в Совет действующего созыва, число и список участвующих в заседании Совета депутатов Совета;

8.2.3. персональный состав присутствующих на заседании Совета лиц;

8.2.4. утвержденная повестка дня заседания Совета;

8.2.5. перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

8.3. Решения Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета.

8.4. Предложения, поправки, внесенные, а затем снятые с обсуждения в протокол не заносятся.

9. Сроки и порядок оформления протокола заседания Совета

9.1. Протокол заседания Совета (далее — протокол) оформляется в течение 3 рабочих дней после дня заседания Совета. Протокол подписывается председателем и секретарем

заседания Совета.

9.2. Если в период проведения заседания Совета, председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

9.3. В протоколе заседания Совета указываются фамилия, инициалы и должность ведущего протокол ответственного работника аппарата Совета.

9.4. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета хранятся в аппарате Совета в условиях, исключающих их порчу или утрату.

9.5. Оформление материалов закрытого заседания Совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета, работников аппарата Совета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании Совета.

10. Первое заседание Совета нового созыва

10.1. Территориальная избирательная комиссия № ___ передает через аппарат Совета в Совет вместе со списком лиц, избранных депутатами Совета нового созыва, их контактные данные, а именно: адреса места жительства, номера телефонов и адреса электронной почты.

Аппарат Совета в целях содействия проведению организационного собрания депутатов Совета нового созыва по вопросу определения даты и времени их собрания на первое заседание Совета нового созыва обеспечивает доступ депутатов Совета нового созыва к информации о номерах телефонов и адресах электронной почты депутатов Совета нового созыва, полученных от ТИК № ____.

10.2. Группа депутатов Совета нового созыва численностью более одной второй от числа депутатов Совета, а именно — более 5 депутатов Совета, на своем организационном собрании принимает решение о дате, времени и месте проведения первого заседания Совета нового созыва большинством голосов от числа присутствующих на организационном собрании депутатов Совета нового созыва.

Решение о дате, времени и месте проведения первого заседания Совета нового созыва, принятое на указанном организационном собрании, не позднее следующего рабочего дня направляется в аппарат Совета.

Аппарат Совета при содействии депутатов Совета нового созыва, принимавших участие в организационном собрании, осуществляет оповещение о дате, времени и месте проведения первого заседания Совета нового созыва всех избранных депутатов Совета нового созыва.

10.3. Совет нового созыва собирается на свое первое заседание в порядке, определенном федеральным законом,

законом Санкт-Петербурга, Уставом и настоящим Регламентом.

10.4. Первое заседание Совета нового созыва проводится, если в его состав избрано не менее двух третей числа депутатов Совета, а именно — не менее 7 депутатов Совета.

10.5. Организационно-техническое обеспечение первого заседания Совета нового созыва осуществляет аппарат Совета (подготовка зала заседания, раздаточных материалов (при необходимости), регистрация депутатов и др.).

10.6. Первое заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов.

10.7. Открывает первое заседание Совета нового созыва Глава муниципального образования, избранный из депутатов Совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия — старший по возрасту депутат Совета нового созыва из числа участвующих в заседании Совета.

10.8. Если по каким-либо уважительным причинам старший по возрасту депутат Совета нового созыва не может открыть первое заседание Совета нового созыва, эти обязанности по решению Совета нового созыва возлагаются на другого депутата Совета нового созыва. Решение Совета по указанному вопросу принимается большинством голосов депутатов Совета нового созыва от числа участвующих в первом заседании Совета нового созыва депутатов Совета нового созыва.

Глава муниципального образования, избранный из депутатов Совета предыдущего созыва, или депутат Совета нового созыва, открывший первое заседание Совета нового созыва, ведет его в качестве председательствующего до момента избрания председательствующего на первом заседании Совета нового созыва, после чего, передает ему полномочия по ведению первого заседания Совета нового созыва.

10.9. В проект повестки первого заседания Совета нового созыва включается вопрос: «Об избрании тайным голосованием Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов нового созыва».

Избранным на должность Главы муниципального образования считается кандидат, набравший в ходе тайного голосования более половины голосов депутатов Совета от числа депутатов Совета. После избрания на первом заседании Совета нового созыва Главы муниципального образования, председательствующим на первом заседании Совета нового созыва указывается заседание объявляется закрытым.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ VI СОЗЫВ (2019-2024 г.г.)

РЕШЕНИЕ № 29 /2022

Санкт-Петербург «23» 06.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ.

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальный совет внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее — муниципальный совет)

1. РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение

должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов в новой редакции согласно приложению. 2. Признать утратившими силу решение муниципального совета от 29.09.2014 № 39/2014 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

4. Настоящее решение вступает в силу после их официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета
А.Ю. Захаров

Приложение к решению муниципального совета МО Остров Декабристов от « 23 » 06 2022 г. № 29 /2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, и определяет общие принципы, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины: глава местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее — глава местной администрации) — лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий муниципального совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы муниципального совета нового созыва), но не менее, чем на два года.

должность — вакантная должность главы местной администрации;

кандидат на замещение должности главы местной администрации (далее — кандидат) — лицо, признанное конкурсной комиссией, по результатам проведения конкурса, его победителем и представленное конкурсной комиссией муниципальному совету для назначения на должность главы местной администрации

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

комиссия — конкурсная комиссия; претендент на замещение вакантной должности главы местной администрации (далее — претендент) — лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке, к участию в конкурсе на замещение вакантной должности главы местной администрации;

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

2. Общие положения

2.1. Основными принципами конкурса являются обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе, право на должностной рост на конкурсной основе.

2.2. Конкурс организуется и проводится по решению муниципального совета.

3. Участники конкурса

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие стаж не менее 5 лет службы руководителями или заместителями руководителей государственных федеральных органов власти или органов власти субъектов РФ, в том числе в их территориальных подразделениях, или в коммерческих и некоммерческих организациях, а также при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. При несвоевременном или представ-

лении лицом, допущенным к участию в конкурсе, по уважительным причинам (командировка, состояние здоровья, выполнение государственных и общественных обязанностей), документов, указанных в настоящем Положении, муниципальный совет вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

4. Форма проведения конкурса

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности главы местной администрации, соответствия квалификационным требованиям к этой должности на основании, представленных кандидатами документов.

В процедуру отбора кандидатов на должность главы местной администрации из числа претендентов на замещение должности главы местной администрации включается обязательное письменное тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, а также с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности главы местной администрации и при необходимости собеседование (в случае равного количества баллов у претендентов при тестировании).

Вопросы для письменного тестирования разрабатываются и утверждаются главой муниципального образования с учетом предложений депутатов муниципального совета и разглашению до начала конкурса не подлежат. Количество вопросов с вариантами ответов утверждаются в количестве 60 (шестьдесят) вопросов. Вопросы для тестирования разрабатываются по следующим направлениям: Конституционное право России, государственная и муниципальная служба, гражданское право, русский язык, информационные технологии.

Вопросы хранятся в сейфе у главы муниципального образования в запечатанном конверте, конверт подлежит вскрытию в момент начала проведения письменного тестирования среди претендентов на должность главы местной администрации, при этом время тестирования ограничивается 60 (шестьдесят) минутами, при тестировании не допускается использование телефонов, смартфонов и иных средств связи с доступом в интернет. Все средства связи подлежат сдаче претендентами секретарю комиссии до начала тестирования. Тестирование проходит в кабинете главы муниципального образования по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, д. 35 к. 5 при одновременном участии всех претендентов. Результаты тестирования определяются по 100 (шестьдесят) бальной системе, за каждый правильный ответ на вопрос назначается 1 (один) балл. Результаты тестирования подводятся не позднее 2 (двух) часов с момента окончания тестирования.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из результатов тестирования и соответствующих квалификационных требований к должности главы местной администрации.

5. Порядок назначения конкурса

5.1. Решение об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения и о составе конкурсной комиссии принимает муниципальный совет.

5.2. Указанное решение, сообщение о приеме документов, условия конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы местной администрации, дата, время и место проведения конкурса, проект контракта,

заключаемого по результатам конкурса, подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 30 дней до его проведения.

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

6.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации представляет в муниципальный совет для рассмотрения конкурсной комиссией следующие документы:

1) личное заявление (приложение 1);
2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, с приложением 2-х фотографии (в соответствии распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. от 16.10.2007 № 1428-р);

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- надлежащим образом заверенная копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных медалях, наградах и грамотах;

5) справка об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравоохранения России от 14.12.2009 № 984-н);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

8) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей.

10) Справка МВД РФ об отсутствии судимости.

11) письменное согласие на обработку персональных данных;

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

6.2. Со всеми документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии.

6.3. Документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, представляются в муниципальный совет не позднее 1 (одного) дня до даты и времени проведения конкурса. Прием документов осуществляет лицо, назначенное распоряжением главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

6.4. Лицо, назначенное для приема документов, доводит до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, информацию о требованиях к квалификации и полномочиях главы местной администрации, установленных Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов об условиях прохождения муниципальной службы и условиях проведения конкурса. Организует проверку сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае если в ходе проверки будут установлены наличие обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации, данная информация фиксируется и передается в конкурсную комиссию

для принятия решения об определении числа претендентов на замещение должности главы местной администрации из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе.

7. Конкурсная комиссия и порядок проведения конкурса

7.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия (далее — комиссия). Численность комиссии составляет 4 (четыре) человека. При формировании комиссии половина ее членов назначается отдельным решением муниципального совета или его председателем, другая половина — высшим должностным лицом Санкт-Петербурга — Губернатором Санкт-Петербурга. Для назначения членов комиссии высшим должностным лицом Санкт-Петербурга — Губернатором Санкт-Петербурга, муниципальным советом в Администрацию Губернатора направляется ходатайство о назначении членов комиссии (далее — ходатайство) с приложением заверенной копии настоящего решения, решения об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения, о формировании конкурсной комиссии, протоколы заседаний муниципальных советов, на которых данные решения были приняты. Ходатайство направляется высшему должностному лицу Санкт-Петербурга — Губернатору Санкт-Петербурга, не позднее чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

7.2. Членами комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с претендентами, участвующим в конкурсе.

Орган, назначивший члена комиссии, может назначить нового члена комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его выбытия.

7.3. Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

7.3.1. Установление формы документов, оформляемых конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса.

7.3.2. Рассмотрение документов, представленных на конкурс лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе;

7.3.3. Выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;

7.3.4. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

7.3.5. При необходимости (при равном количестве баллов, набранных Претендентами на тестировании) проведение собеседования с претендентами по результатам тестирования.

7.3.6. Определение результатов конкурса и представление их в муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

7.4. В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе, обеспечения претендентам равных условий участия в конкурсе, проведения объективной оценки профессионального уровня претендентов соответствия их квалификационным требованиям, по письменному требованию члена комиссии в адрес председателя комиссии, лицо, назначенное для приема документов, знакомит членов конкурсной комиссии с документами, представленными лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе до начала его проведения.

7.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 членов комиссии, если на заседании принимает участие председатель комиссии, голос которого является решающим. Если на заседании комиссии явилось менее установленного числа членов комиссии, то заседание признается не состоявшимся, а дата устанавливается на следующем заседании, при наличии кворума.

7.6. Заседание конкурсной комиссии проводится в день проведения конкурса и состоит из двух частей: организационной и непосредственно конкурсный отбор. Между частями заседания может быть

сделан перерыв, но не более, чем на 15 минут.

7.7. В ходе организационной части заседания комиссии из ее состава заслушивается председатель комиссии, который по должности является главой муниципального образования муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов и назначенный им секретарь, устанавливаются формы документов, оформляемые комиссией в процессе проведения конкурса, определяется методика подсчета результатов тестирования и отбора кандидатов на должность главы местной администрации из числа претендентов.

7.8. Председатель конкурсной комиссии, который по должности является главой муниципального образования муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, осуществляет общее руководство работой комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, политическими партиями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

7.9. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

7.10. Комиссия действует на постоянной основе и имеет право привлекать к работе независимых экспертов, которые не имеют права решающего голоса в принятии решений комиссией.

7.11. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, проводится путем проверки наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением, а также на основании информации лица, назначенного на прием, документов, о результатах проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации. Установление обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации, является основанием для принятия комиссией решения об отказе включить данного гражданина в число претендентов.

7.12. Решение комиссии об определении претендентов доводится до лиц, изъявив-

ших намерение участвовать в конкурсе Председателем конкурсной комиссии незамедлительно после принятия.

7.13. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, но не включенное комиссией в число претендентов, не позднее чем в течении 10 дней после принятия указанного решения информируется секретарем комиссии о причинах отказа в письменной форме.

7.14. Непосредственно конкурсный отбор проводится среди претендентов.

7.15. Решения комиссии по результатам проведения конкурса, и иным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании, членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

7.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности главы местной администрации, муниципальный совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.17. Документы претендентов на замещение должности главы местной администрации, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются по письменному заявлению в течение месяца со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

8. Решение комиссии

8.1. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного претендента на замещение должности главы местной администрации кандидатом на замещение должности главы местной администрации;

- о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений на участие в конкурсе, наличии только одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, или подаче всеми лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, либо всеми претендентами на замещение должности главы местной администрации заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса.

Факт неявки лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, либо претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

8.2. Результаты голосования комиссией оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

8.3. Каждому претенденту на замещение должности главы местной администрации сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее 3 (Трех)

дней с момента его завершения.

9. Основания для проведения повторного конкурса

Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат на замещение должности главы местной администрации, отвечающий требованиям, предъявляемым, к лицам, претендующим на замещение должности главы местной администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, принимает решение о проведении повторного конкурса.

10. Назначение на должность главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов

10.1. Протокол комиссии по результатам проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации направляется главе муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов в течение 3 (трех) дней со дня завершения конкурса и подлежит рассмотрению и принятию о назначении кандидата на должность главы местной администрации, не позднее 3 (трех) дней с даты поступления документов главе муниципального образования.

10.2. Решение о назначении на должность главы местной администрации подлежит опубликованию в течение 5 (пяти) дней после принятия указанного решения.

10.3. Полномочия главы местной администрации начинаются со дня заключения главой муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, контракта, на срок, не превышающий срок полномочий муниципального совета действующего созыва, но не менее чем на 2 (два) года.

10.4. По истечении срока договора (контракта), глава местной администрации может участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации на следующий срок полномочий на общих основаниях.

10.5. Контракт с главой местной администрации заключает глава муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

11. Заключительные положения

11.1 Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета внутригородско-

го муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

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

11.3. Участники конкурса вправе обжаловать решение муниципального совета и решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Положению

«О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов»

В муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов

_____ (ФИО, год рождения, образование, адрес места жительства, телефон)

Заявление

Я, _____

_____ (ФИО)

проживающий (ая) по адресу: желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

Настоящим подтверждаю, что я владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен (на), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными. Готов(а) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Приложение: перечисляются документы в соответствии с перечнем, установленным в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

(подпись)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ VI СОЗЫВ (2019-2024 г.г.)

РЕШЕНИЕ № 30 /2022

Санкт-Петербург «23» 06.2022 г.

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ

Руководствуясь частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 и приложением 2 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, Положением «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности

Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов», утвержденным решением Муниципального совета МО Остров Декабристов от 23.06.2022, в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, Муниципальный совет, РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципально-

го образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее – Конкурс).

2. Утвердить форму информационного сообщения (далее – Объявление) «О проведении конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов», согласно Приложению 1 к настоящему решению.

3. Назначить членами конкурсной комиссии внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муници-

пальный округ Остров Декабристов для проведения конкурса следующих лиц:

3.1. Депутата Захаров Алексей Юрьевич;

3.2. Депутата Камилатова Николая Васильевича;

4. Утвердить форму контракта с Главой местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, согласно Приложению 2 к настоящему решению.

5. Направить заверенную копию настоящего решения, а также заверенную копию решения Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значе-

ния Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов в Администрацию Губернатора Санкт-Петербурга для назначения членов конкурсной комиссии.

6. Настоящее решение вступает в силу после их официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета
А. Ю. Захаров
Приложение 1 к решению № 30 от 23.06.2022
Муниципального совета «УТВЕРЖДАЮ»
Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
Захаров А. Ю.

Объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов

Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов объявляет конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы – должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

Квалификационные требования:
В конкурсе на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов могут принять участие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие стаж не менее 5 лет службы руководителями или заместителями руководителей государственных федеральных органов власти или органов власти субъектов РФ, в том числе в их территориальных подразделениях, или в коммерческих и некоммерческих организациях, а также при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

К участию в Конкурсе допускаются лица, которые должны соответствовать квалификационным требованиям для замещения высших должностей муниципальной службы:

- обладать необходимыми знаниями 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 соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
- иметь 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.

Соответствие кандидата на должность Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов установленным квалификационным требованиям, определяет конкурсная комиссия муниципального образования.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление (приложение 1);
 - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением 2-х фотографий (в соответствии с порядком Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. от 16.10.2007 № 1428-р);
 - 3) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных медалей, наград и грамот;
 - 5) справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984-н);
 - 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - 7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
 - 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей.
 - 10) Справка МВД РФ об отсутствии судимости.
 - 11) письменное согласие на обработку персональных данных;
 - 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- Сведения, представленные гражданином, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.
- В случае установления в процессе проверки, обстоятельств, препятствующих участию гражданина в конкурсе, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.
- Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие расходы) граждане производят за счет собственных средств.
- Условия прохождения муниципальной службы;
- Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и нормативными

правовыми актами внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

Условия проведения конкурса:

Условия проведения конкурса установлены Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов», утвержденным Решением Муниципального совета МО Остров Декабристов от 23.06.2022 размещенным на официальном сайте МО Остров Декабристов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://ostrovdekabristov.ru>.

Сведения о месте и времени проведения конкурса:

Дата и время проведения конкурса: «15» августа 2022 года, начало в 10 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: помещение Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов по адресу: Санкт-Петербург, ул.Кораблестроителей, д.35, корп. 5, (каб. главы МО).

Прием документов производится с 02.07.2022 по 12.08.2022 по рабочим дням с понедельника по пятницу – с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, ул.Кораблестроителей, д.35, корп. 5, (каб. главы МО).), с пометкой: «Конкурс на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (режим работы Муниципального совета: понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут; выходные дни: суббота, воскресенье).

Приложение 2 к решению № 30 от 23.06.2022

Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов «УТВЕРЖДАЮ»

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, исполняющий полномочия председателя муниципального совета
А. Ю. Захаров

Форма контракта, заключаемого с лицом, назначаемым на должность Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов

Контракт с Главой местной администрации внутригородского муниципального образования

города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов город Санкт-Петербург «___» _____ 2022 года

(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов _____, действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее – муниципальное образование, МО Остров Декабристов) на основании Устава муниципально-

ципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность

Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов решением муниципального совета МО Остров Декабристов от «___» _____ № «_____», именуемый 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 муниципальной службы Главы местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

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

Место нахождения местной администрации: 199397, Санкт-Петербург, ул.Кораблестроителей, д.35, корп. 5.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов от _____ N ____ «_____»

_____», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального

образования от _____ N ____ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

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

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов шестого созыва.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее — представительный орган) о назначении лица на должность главы местной администрации.

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

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

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

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

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

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

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

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

2.2. Глава местной администрации обязан:

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

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.20. Проявлять корректность в общении с гражданами.

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

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

правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

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

4. Оплата труда главы местной администрации

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

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

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

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

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

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

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

5.2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

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

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

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

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

7. Ответственность сторон настоящего контракта

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

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

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

8. Разрешение споров

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

9. Расторжение контракта

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

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

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

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального обра-

зования — 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 муниципальной 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 муниципальной 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 кото-

рых находится у главы муниципального образования, другой — у главы местной администрации.

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования
Гражданин, назначенный на должность
Главы местной администрации

(Ф.И.О.) _____

(подпись)

Дата

«_» _____ 2022 года

(Ф.И.О.) _____

(подпись)

Дата

Дата

«_» _____ 2022 года

Место для печати

Паспорт (серия, номер): _____

Выдан: _____

(кем, когда)

Адрес места жительства:

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ VI СОЗЫВ (2019–2024 г.г.)**

РЕШЕНИЕ

« 23 » _06 _____ 2022 г. № 31 /2022

**О ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ИСПОЛНЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, Му-

ниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
РЕШИЛ:

1. Прекратить полномочия исполняющего полномочия Главы местной администрации вну-

тригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов Ивана Армена Грачиковича с 23 июня 2022 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяет свое действие на право-

вошения, возникшие с 23 июня 2022 года.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета
А.Ю. Захаров**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ VI СОЗЫВ (2019–2024 г.г.)**

РЕШЕНИЕ

« 23 » _06 _____ 2022 г. № 32 /2022

**О НАЗНАЧЕНИИ ИСПОЛНЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, Муниципальный совет внутригородского муници-

пального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
РЕШИЛ:

1. Назначить исполняющим полномочия Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов Ибра-

гимова Евгения Игоревича до подведения итогов конкурса на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов и назначении его на должность в установленном порядке.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня при-

нятия и распространяет свое действие на право-

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета
А.Ю. Захаров**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ VI СОЗЫВ (2019–2024 г.г.)**

РЕШЕНИЕ

« 23 » июня 2022 г. № 33 /2022

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ «О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
ЗАМЕЩАЕМЫЕ ДЕПУТАТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»,
УТВЕРЖДЕННОГО РЕШЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 17.03.2011 Г. № 10/2011**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 03.10.2008 № 537–94 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение «О денежном содержании лиц, замещающих выборные муниципальные должности, замещаемые депутатами муниципального совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, и му-

ниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»:

п. 5.1. «Поощрение муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

5.1.1 За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения муниципального служащего: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выдача денежной премии.

Денежная премия назначается решением муниципального совета и выплачивается при наличии фонда оплаты труда, по итогу работы (службы) за квартал.

Премия по итогу работы (службы) за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и пособий по больничным листам.

Руководители структурных подразделений в срок до 20 числа последнего месяца квартала предоставляют информацию об итогах работы за квартал муниципальным служащим в аппарат муниципального совета для рассмотрения представлений на ближайшем заседании муниципального совета.

Премия по итогу работы (службы) за квартал выплачивается за:

- успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- сложность и важность решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений;

- участие муниципального служащего в выполнении важных работ, мероприятий.

Премирование осуществляется в соответствии с распоряжением Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета для муниципальных служащих аппарата муниципального совета и для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации.

5.1.2. Премия Главе Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя

муниципального совета и Главе местной администрации назначается отдельным Решением муниципального совета».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.ostrovdekabristov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета
А.Ю. Захаров**

Газета «Муниципальный вестник
МО Остров Декабристов»
Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу. Свидетельство

о регистрации средства массовой информации
ПИ № ТУ78–01536 от 20 марта 2014 года.
Учредитель: МС МО Остров Декабристов (199397,
Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, 35, к. 5).
Официальный сайт: www.ostrovdekabristov.ru.
Электронная почта: vestnik_mo11@mail.ru.

Дизайн и верстка: ООО «Издательский Дом
ПремиумПресс».
Адрес редакции и издателя: 197374, Санкт-Петербург, ул. Оптиков, д. 4, корп. 2, пом 3-Н,
К371.

Отпечатано в типографии ООО «Типографский комплекс «Девиз». 195027, Санкт-Петербург, Якорная ул., д. 10, корп. 2, лит. А, пом. 44.
Заказ: 3510. Подписано в печать: 23.06.2022.
Выход в свет: 23.06.2022. Тираж 10000 экз. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов статей. Распространяется бесплатно.