

# А Д М И Р А Л Т Е Й С К И Й В Е С Т Н И К

№ 15 (227)

НОЯБРЬ 2010

**Официально**

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ 4 СОЗЫВ

### РЕШЕНИЕ № 20

Санкт-Петербург  
от 12 октября 2010 года  
протокол № 8

**Содержание:** «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»»

Руководствуясь частями 2, 5 и 6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7 и 8 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», положениями статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», рассмотрев протест заместителя прокурора Адмиралтейского района от 30.06.2010 года на Решение Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от 22.01.2009 года № 2 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ. Об утверждении контракта с главой местной Администрации МО Адмиралтейский округ. Об утверждении должностной инструкции главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ»

Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ **решил:**

1. Признать протест заместителя прокурора Адмиралтейского района от 30.06.2010 года на Решение Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от 22.01.2009 года № 2 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ. Об утверждении контракта с главой местной Администрации МО Адмиралтейский округ. Об утверждении должностной инструкции главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ» обоснованным.

2. Утвердить Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ» согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

3. Утвердить форму сопроводительного письма Губернатору Санкт-Петербурга согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

4. Утвердить форму протокола заседания конкурсной комиссии на первом этапе конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ согласно Приложению №3 к настоящему Решению.

5. Утвердить форму протокола заседания конкурсной комиссии на втором этапе конкурса на замещение должности Главы местной Ад-

министрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ согласно Приложению №4 к настоящему Решению.

6. Опубликовать настоящее Решение в ближайшем выпуске газеты «Адмиралтейский Вестник».

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

8. С момента вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности главы местной Администрации», утвержденное пунктом 1 Решения Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от 22.01.2009 года № 2 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ. Об утверждении контракта с главой местной Администрации МО Адмиралтейский округ. Об утверждении должностной инструкции главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ».

9. Направить заверенную копию настоящего Решения в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

10. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Адмиралтейский округ.

Глава МО Адмиралтейский округ  
П.М. Кебелеш

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1..** Настоящее Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее - Положение) определяет в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» порядок организации и проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее - Глава местной Администрации).

**1.2..** Конкурс объявляется по решению Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее - Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ).

### 2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**2.1.** Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

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

### 3. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

**Конкурс** - конкурс на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ;

**Комиссия** - конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский

округ;

**Претендент** - гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе;

**Кандидат** - гражданин, представленный решением Комиссии по результатам Конкурса на рассмотрение Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ, до момента заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы.

### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**4.1.** Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ публикует объявление о приеме документов для участия в Конкурсе в официальном печатном издании муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ - газете «Адмиралтейский Вестник». Условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, требования, предъявляемые к Претенденту на замещение вакантной должности, перечень документов, а также проект контракта, заключаемого с Главой местной Администрации, должны быть опубликованы не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

**4.2.** Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, в возрасте не моложе 25 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

**4.3.** Конкурс проводится в два этапа.

**4.4.** На первом этапе Конкурса:

**4.4.1** Претенденты подают в Комиссию через секретаря Комиссии заявление по форме, утвержденной решением Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ, к которому в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

- Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке по месту работы, или копия трудовой книжки с обязательным представлением подлинника трудовой книжки (для сличения);

- Копии документов об образовании, заверенные нотариально или

копии документов об образовании с обязательным предоставлением их подлинников (для сличения);

- Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н (Учетная форма № 001-ГС/у);

- Сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме утвержденной Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 559;

- Копию паспорта, с обязательным представлением подлинника (для сличения);

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 3 (три) фотографии формата 3x4;

**4.4.2.** Указанные в п. 4.4.1 документы подаются гражданами в Комиссию в течение одного месяца со дня официального опубликования (обнародования) объявления о начале Конкурса.

**4.4.3** Несвоевременное представление вышеуказанных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме для участия в Конкурсе.

**4.4.4** К участию в Конкурсе не допускаются Претенденты в случае:

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

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных

обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной службой связанно с использованием таких сведений;

– наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации);

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

– прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

– наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

– представления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленно для замещения должности муниципальной службы.

4.4.5. Все оригиналы документов, представленных в Комиссию, возвращаются их владельцу в день представ-

ления, а копии подшиваются к делу.

4.4.6 По итогам первого этапа Конкурса составляется протокол Комиссии с определением списка Претендентов, допущенных ко второму этапу Конкурса (См. Приложение).

4.4.7 Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### 4.5. На втором этапе Конкурса:

4.5.1. Секретарь Комиссии информирует Претендентов о их допуске к участию во втором этапе Конкурса не позднее, чем за один день до дня проведения второго этапа Конкурса.

4.5.2. В день, во время и месте, предусмотренном графиком проведения Конкурса, утвержденным решением Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ, секретарь Комиссии регистрирует пришедших на второй этап Конкурса Претендентов, при этом Претенденты обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.5.3. Второй этап Конкурса проходит в форме тестирования Претендентов. Целью тестирования является оценка Претендентов на соответствие типовым квалификационным требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 5 и абзацем 1 подпункта 2 пункта 3 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», а именно:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по 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;

2) навыки руководства, оперативно-го принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражд-

данами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

4.5.4. Тестирование Претендентов происходит для всех Претендентов одновременно в течение двух академических часов. За организацию проведения тестирования отвечает председатель Комиссии.

4.5.5. Тесты готовятся председателем Комиссии. Тест должен содержать не более 50 вопросов. Каждому из Претендентов выдаются для тестирования одинаковые варианты тестов.

4.5.6. Баллы Претендентам выставляются Комиссией в их отсутствие, после проведения тестирования, исходя из количества правильных ответов на тест (один балл соответствует одному правильному ответу на вопрос теста). Баллы суммируются по результатам тестирования и определяются общий балл, полученный каждым из Претендентов по итогам тестирования. Итоговые баллы заносятся в протокол заседания Комиссии на втором этапе Конкурса (См. Приложение).

4.5.7. По итогам проведения второго этапа Конкурса, Комиссия принимает решение о предложении (представлении) Муниципальному Совету МО Адмиралтейский округ не менее двух Кандидатов для назначения на должность Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, из числа Претендентов набравших наибольший общий балл.

4.6. На любом этапе Конкурса, гражданин может быть отстранен от участия в Конкурсе, в случае установления факта представления таким гражданином недостоверных сведений или поддельных (подложных) документов и (или) их копий.

### 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ в течение трех дней со дня принятия решения о проведении Конкурса на замещение должности Главы местной Администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении Конкурса на замещение должности Главы местной Администрации, заверенную копию решения о порядке и условиях проведения Конкурса на замещение должности Главы местной Администрации, а также сопроводительное письмо по форме, установленной Муниципальным Советом МО Адмиралтейский округ (См. Приложение).

5.2. Для проведения Конкурса в соответствии с настоящим Положением Решением Муниципального Совета

МО Адмиралтейский округ образуется конкурсная Комиссия в составе шести человек, утверждаются сроки и порядок ее работы.

**5.3.** При формировании Комиссии две трети ее членов назначаются Муниципальным Советом МО Адмиралтейский округ, а одна треть - Законодательным Собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга.

**5.4.** Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

**5.5.** Конкурсная Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

**5.6.** Председатель, секретарь Комиссии назначаются Решением Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ из числа членов Комиссии.

**5.7.** Заседание Комиссии на первом этапе проводится при участии в Конкурсе не менее двух Претендентов, документы которых были приняты Комиссией в соответствии с п.4.4.1 настоящего Положения.

**5.8.** По итогам заседания Комиссии на первом этапе Конкурса секретарем

Комиссии составляется протокол по форме, установленной Муниципальным Советом МО Адмиралтейский округ (См. Приложение).

**5.9.** Решения конкурсной Комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются в отсутствие Претендента.

**5.10.** На втором этапе Конкурса секретарем конкурсной Комиссии ведется протокол заседания Комиссии по форме, установленной Муниципальным Советом МО Адмиралтейский округ (См. Приложение), который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии.

**5.11.** По итогам Конкурса, не позднее, чем через 5 дней после подписания Протокола заседания Комиссии по проведению второго этапа Конкурса, Комиссия направляет один экземпляр указанного Протокола в Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ.

**5.12.** В случае, если по окончании срока представления заявлений Претендентов на первом этапе Конкурса

подано только одно заявление, Конкурс считается несостоявшимся.

**5.13.** Если в результате проведения Конкурса не были выявлены Претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ может принять Решение о повторном проведении Конкурса.

**5.14.** Кандидатам, участвующим в Конкурсе Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ сообщает о результатах Конкурса в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

**5.15.** Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы Претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Решению Муниципального Совета  
МО Адмиралтейский округ № 20 от 12 октября 2010 года

**Губернатору Санкт-Петербурга  
Смольный, Санкт-Петербург, 191060**

**Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!**

Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ информирует Вас о том, что муниципальным образованием муниципальный округ Адмиралтейский округ запланировано проведение конкурса на замещение должности главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ.

В соответствии с частями 4 и 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» прошу Вас внести представление в Законодательное Собрание Санкт-Петербурга о назначении одной трети членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

Общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ составляет 6 (шесть) человек.

Приложение:

1) копия муниципального правового акта о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в 1-м. экз. на \_\_\_\_ листах;

2) официально опубликованное Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в 1-м. экз. на \_\_\_\_ листах;

3) копия муниципального правового акта о проведении конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в 1-м. экз. на \_\_\_\_ листах.

**С уважением,  
Глава МО Адмиралтейский округ**

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Решению Муниципального Совета  
МО Адмиралтейский округ № 20 от 12 октября 2010 года

**Протокол № \_\_\_\_**  
**заседания конкурсной комиссии (1 этап конкурса)**

Дата: \_\_\_\_\_  
 Время: \_\_\_\_\_  
 Место проведения заседания: \_\_\_\_\_  
 Присутствовали:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 (ФИО председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:  
 О проведении первого этапа Конкурса на замещение должности Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ

**1. Рассматривали документы следующих претендентов:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ФИО претендентов на участие в Конкурсе)

**2. Решение конкурсной комиссии по результатам рассмотрения документов о соответствии претендентов квалификационным требованиям для замещения должности Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ, соблюдения им ограничений установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу, а также допуску претендентов к участию во втором этапе Конкурса:**

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

**3. Результаты голосования:**

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество голосов	
		«За»	«Против»
1			
2			
3			
4			

**4. Решение конкурсной комиссии:**

Допустить к участию во втором этапе Конкурса на замещение должности Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО претендента)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО претендента)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО претендента)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)



## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ 4 СОЗЫВ

### **РЕШЕНИЕ № 23**

Санкт-Петербург  
от 12 ноября 2010 года  
протокол № 10

**Содержание:** «О проведении конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г., Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» № 420-79 от 23.09.2009 г., Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» № 53-8 от 15.02.2000 г. и в соответствии со статьей 31 Устава муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ **решил:**

**1.** Объявить конкурс на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

**2.** Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в соответствии с При-

ложением №1 к настоящему Решению.

**3.** Утвердить форму направления в медицинское учреждение о даче заключения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Решению.

**4.** Утвердить график проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Решению.

**5.** Утвердить проект контракта с Главой местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Решению.

**6.** Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в количестве шести человек в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Решению.

**7.** Направить информацию Губернатору Санкт-Петербурга о проведении в муниципальном образовании муниципальный округ Адмиралтейский округ конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ до 15 ноября 2010 года (в течение 3 дней).

**8.** Председателю комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы местной Ад-

министрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ опубликовать текст настоящего Решения Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ, Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, Контракт с Главой местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, объявление, содержащее информацию о времени, дате и месте проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ не позднее 15 ноября 2010 года (в течение 3 дней).

**9.** Опубликовать настоящее Решение в ближайшем выпуске газеты «Адмиралтейский Вестник».

**10.** Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**11.** Направить заверенную копию настоящего Решения в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

**12.** Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Адмиралтейский округ.

Глава  
МО Адмиралтейский округ  
П.М. Кебелеш

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Решению Муниципального Совета  
МО Адмиралтейский округ № 23 от 12 ноября 2010 года

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

Настоящим заявлением подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, гражданином \_\_\_\_\_  
(указать наименование государства)

иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, (ненужное зачеркнуть)

дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Решению Муниципального Совета  
МО Адмиралтейский округ № 23 от 12 ноября 2010 года

**НАПРАВЛЕНИЕ**

в медицинское учреждение для получения заключения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу

Направляется \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина,

\_\_\_\_\_  
дата рождения, адрес места жительства)

На предмет получения заключения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н (Учетная форма № 001-ГС/у).

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Решению Муниципального Совета  
МО Адмиралтейский округ № 23 от 12 ноября 2010 года

## ГРАФИК

### проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные и время проведения мероприятия
1	Опубликование информации о проведении конкурса	до 15 ноября 2010 года	Зам. главы местной администрации Дмитриева З. В.
2	Формирование Комиссии Законодательным Собранием Санкт-Петербурга по представлению Губернатора Санкт-Петербурга	с 15 ноября 2010 года по 18 декабря 2010 года	Законодательное собрание Санкт-Петербурга
3	Подача заявлений и документов в Комиссию, согласно установленного перечня, гражданами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе	с 16 ноября 2010 года по 19 декабря 2010 года	Подать заявление можно по адресу: <b>СПб, ул. Декабристов, д. 18</b> , контактное лицо – Приходько Марина Геннадьевна, <b>тел. 312-31-83</b> , пн.-пт. с 10.00 до 17.00
4	Получение гражданами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, направлений в медицинское учреждение	с 16 ноября 2010 года по 19 декабря 2010 года	Получить направление можно по адресу: <b>СПб, ул. Декабристов, д. 18</b> , контактное лицо – Приходько Марина Геннадьевна, <b>тел. 312-31-83</b> , пн.-пт. с 10.00 до 17.00
5	Заседание Комиссии на первом этапе Конкурса. Определение допуска Кандидатов к участию во втором этапе Конкурса	20 декабря 2010 года	Начало заседания конкурсной Комиссии в 15.00 часов, в помещении местной Администрации МО Адмиралтейский округ, в кабинете №10, расположенном по адресу: <b>СПб, ул. Декабристов, д. 18</b>
6	Уведомление Кандидатов о допуске к участию во втором этапе Конкурса	20 декабря 2010 года	Секретарь конкурсной Комиссии
7	Заседание Комиссии на втором этапе Конкурса:  1. Проведение тестирования претендентов;  2. Принятие решения о предложении (представлении) Муниципальному Совету МО Адмиралтейский округ не менее двух кандидатов для назначения на должность Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ	23 декабря 2010 года	1. Начало тестирования претендентов в 15.00 часов, в кабинете Главы МО Адмиралтейский округ, расположенном по адресу: <b>СПб, ул. Декабристов, д. 18 (явка претендентов обязательна, при себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)</b> , начало регистрации претендентов в 14 часов 30 минут, контактное лицо – Приходько Марина Геннадьевна;  2. Начало заседания конкурсной Комиссии в 17.00 часов, в кабинете №10, расположенном по адресу: <b>СПб, ул. Декабристов, д. 18</b>
8	Заседание Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ по вопросу «О назначении Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ»	24 декабря 2010 года	Начало заседания Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ в 18.00 часов, в кабинете Главы МО Адмиралтейский округ, расположенном по адресу: <b>СПб, ул. Декабристов, д. 18</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Решению Муниципального Совета  
МО Адмиралтейский округ № 23 от 12 ноября 2010 года

## КОНТРАКТ с Главой местной Администрации внутригородского муниципального образования Адмиралтейский округ города Санкт-Петербурга

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Глава муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ – председатель Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ \_\_\_\_\_

действующий от имени муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – муниципальное образование) на основании устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и граждан

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ Решением Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» (наименование решения представительного органа муниципального образования), 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 МО Адмиралтейский округ (далее – 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 проходжение 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», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в

Санкт-Петербурге», уставом муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – местная Администрация) на принципах единоначалия и обеспечении 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 муниципальный округ образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной Администрации МО Адмиралтейский округ: 190000, Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 18.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной Администрации является Решение Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» (наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной Администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ \_\_\_\_\_ созыва и действует до дня начала работы Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ нового созыва.

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

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Глава местной Администрации вправе:

2.1.1. Представлять местную Админист-

рацию 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 условия 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 муниципальный округ Адмиралтейский округ.

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 муниципальный округ Адмиралтейский округ 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 муниципальный округ Адмиралтейский округ, 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 муниципального округа Адмиралтейский округ и отчет о его исполнении в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

гражданам.

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

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

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

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

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

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

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

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

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

3.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

3.2.3. Обеспечить предоставление главе местной Администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодатель-

ством 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 квалификационный разряд.

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 35 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 15 календарных дней.

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

### 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

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

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

### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

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

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

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

#### 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

#### 9. РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

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

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

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:  
9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования – в связи с нарушением главой местной Администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

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

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномо-

чий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

#### 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

#### 11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

Место для печати

Глава местной Администрации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер): \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Решению Муниципального Совета

МО Адмиралтейский округ № 23 от 12 ноября 2010 года

### СОСТАВ конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ

1. Кебелеш Петр Михайлович – председатель комиссии
2. Приходько Марина Геннадьевна – секретарь комиссии
3. Базан Олег Иванович – член комиссии
4. Титов Владимир Васильевич – член комиссии
5. Член комиссии – назначенный Законодательным Собранием Санкт-Петербурга
6. Член комиссии – назначенный Законодательным Собранием Санкт-Петербурга

Газета «Адмиралтейский Вестник»  
Учредитель: Муниципальный Совет  
муниципального образования  
Адмиралтейский округ  
Тираж: 1000 экз.  
Распространяется БЕСПЛАТНО.

Редакционный совет: П.М. Кебелеш – председатель,  
Н.Е. Макарова, Н.В. Свечкарев, В.В. Титов,  
С.Ю. Томилов, В.Н. Козлов.  
Гл. редактор: З.В. Дмитриева  
Адрес редакции и издательства:  
СПб, ул. Декабристов, д. 18. Телефон: (812) 312-31-83

Свидетельство о регистрации СМИ № П 3408 от 27.11.98,  
выд. Северо-Западным Региональным Управлением  
Госкомитета РФ по печати (г. Санкт-Петербург).  
Газета отпечатана в ОАО «СПб газетном комплексе»,  
198216, Санкт-Петербург, Ленинский пр., 139.  
Заказ № 404. Подписано в печать и в свет 13.11.2010