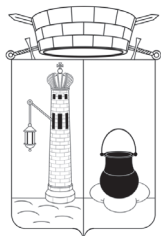


КРОНШТАДТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИКЪ

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДЪ КРОНШТАДТЪ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ (ОБНАРОДОВАНИЕ)



**САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА КРОНШТАДТА
6-ого созыва (2019-2024)**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2021 года

№ 15

Об обращении в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.

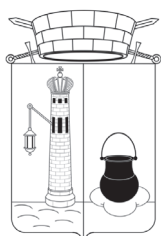
В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 6 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга от 05.07.2006 №385-57 «О территориальных избирательных комиссиях в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет города Кронштадта

РЕШИЛ:

1. Обратиться в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию с просьбой о возложении полномочий Избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт на Территориальную избирательную комиссию №15.
2. Копию настоящего решения направить в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию и Территориальную избирательную комиссию №15.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета Чашину Наталию Федоровну.
4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета**

Н.Ф. Чашина



**САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА КРОНШТАДТА
6-ого созыва (2019-2024)**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2021 года

№ 16

О выделении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территориях избирательных участков Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пункта 9 статьи 68 Федерального закона от 22.02.2014 №20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 17.02.2016 №81-6 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга» на основании предложения Территориальной избирательной комиссии №15 Санкт-Петербурга (исх. № 01-10-15/60 от 17.05.2021) о выделении и оборудовании специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт, Муниципальный Совет города Кронштадта

РЕШИЛ:

1. ВЫДЕЛИТЬ специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территориях избирательных участков, задействованных на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации 8-ого созыва и выборах депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга 7-ого созыва 19 сентября 2021 году в границах Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт согласно приложению к настоящему решению.
2. Поручить Местной Администрации города Кронштадта организацию мероприятий по оборудованию выделенных специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Направить данное решение в Территориальную избирательную комиссию №15 Санкт-Петербурга.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета Чашину Наталию Федоровну.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете муниципального образования город Кронштадт «Кронштадтский муниципальный вестник».

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета**

Н.Ф. Чашина

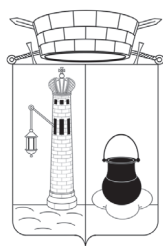
Приложение
к решению Муниципального Совета города Кронштадта
№ 16 от _27.05.2021_

ПЕРЕЧЕНЬ

специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территориях избирательных участков города Кронштадта

№ п/п	№ ИУ	Адрес участковой комиссии и помещения для голосования	Место размещения печатного агитационного материала
1.	№ 1220	ул. Алексея Лебедева, д.5а Школа №427	территория, прилегающая к школе 427 со стороны спортивного зала – двор дома по ул. Мануильского, д.41
2.	№ 1221	ул. Алексея Лебедева, д.5а Школа №427	угол пересечения улицы Пролетарской и улицы Ленинградской (рядом с СПб ГБОУ ЦСРП)
3.	№ 1222	пл. Рошаля, д.4/11 литер А Школа №423	улица Комсомола (у Поликлиники №74)
4.	№ 1223	пл. Рошаля, д.4/11 литер А Школа №423	угол пл. Рошаля и улицы Флотской
5.	№ 1224	Манежный пер., дом 1 Школа-сад №662	улица Красная (газон при входе справа в магазин «Реаль»)
6.	№ 1225	ул. Коммунистическая, дом 16 Школа-сад №662	улица Петровская (сквер между домами № 15 и № 19)
7.	№ 1226	улица Советская, дом 35 Кронштадтский Дворец молодежи «Бастион»	рядом с автобусной остановкой по улице Советской (около Кронштадтского Дворца молодежи)
8.	№ 1227	улица Советская, дом 5 «Детская библиотека» (филиал ЦБС)	рядом с библиотекой (газон по улице Флотской)

9.	№ 1228	пр. Ленина, дом 15 «Комплексный центр социального обслуживания населения»	автобусная остановка (напротив Дома Быта)
10.	№ 1229	пр. Ленина, дом 6 Школа №422	пересечение улицы Флотской, дом 276 и улица Карла Маркса (у магазина «Пятерочка»)
11.	№ 1230	пр. Ленина, дом 6 Школа №422	16 квартал (газон рядом с автобусной остановкой)
12.	№ 1231	улица Андреевская дом 7 Школа №425	угол пересечения улицы Посадской и улицы Андреевской
13.	№ 1232	улица Андреевская дом 3 Школа №676	Андреевский сквер (детская площадка)
14.	№ 1233	проспект Ленина, дом 51 Дом детского творчества «Град чудес»	Сквер Юного ленинца (газон по улице Сургина, под камерой, напротив здания администрации)
15.	№ 1234	улица Станюковича, дом 4 Школа №418	19 квартал, улица Станюковича (у Школы №418)
16.	№ 1235	улица Станюковича, дом 4 Школа №418	19 квартал, рядом с Торговым комплексом
17.	№ 1236	улица Станюковича, дом 4 Школа №418	19 квартал, угол пересечения улицы Станюковича и улицы Литке (возле автобусной остановки)
18.	№ 1237	улица Гидростроителей, дом 6 Библиотека семейного чтения (филиала ЦБС)	19 квартал, Кронштадтское шоссе (у дома №36, возле автобусной остановки)
19.	№ 1238	Цитадельское шоссе, дом 2 Школа №425 (филиал)	улица Посадская, дом 35 (около магазина Магнит)



**САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ- ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА КРОНШТАДТА
6-ого созыва (2019-2024)**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2021 года

№ 18

**О порядке проведения конкурса на замещение должности
Главы Местной Администрации города Кронштадта.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 44 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт (в редакции от 17 декабря 2020 года), Муниципальный Совет города Кронштадта

РЕШИЛ:

1. УТВЕРДИТЬ Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации города Кронштадта согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. ОТМЕНИТЬ следующие муниципальные правовые акты Муниципального Совета города Кронштадта:

а) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 16 октября 2014 года №29 «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации города Кронштадта»;

б) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 09 апреля 2015 года №15 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Кронштадта от 16 октября 2014 года №29 «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации города Кронштадта»».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете муниципального образования город Кронштадт «Кронштадтский муниципальный вестник».

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета**

Н.Ф. Чашина

Приложение №1
к решению Муниципального Совета города Кронштадта
№_18_от_27.05.2021__

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности
Главы Местной Администрации города Кронштадта

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение долж-

ности Главы Местной Администрации города Кронштадта (далее по тексту – Положение) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт (далее также – Устав) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации города Кронштадта.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Глава Местной Администрации города Кронштадта – лицо, возглавляющее Местную Администрацию города Кронштадта (далее также – местная администрация).

1.2. Глава Местной Администрации города Кронштадта (далее также - глава местной администрации) назначается на должность по контракту Муниципальным Советом города Кронштадта (далее также – муниципальный совет) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.3. Должностью главы местной администрации является высшей должностью муниципальной службы.

1.4. Термины, используемые в настоящем Положении:
конкурс – конкурс на замещение вакантной должности главы местной администрации;

комиссия – конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе путем подачи документов в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

конкурсант – гражданин, допущенный к участию в конкурсе;

кандидат - конкурсант, набравший установленный настоящим Положением

средний бал по результатам конкурса.

1.5. Решение об объявлении конкурса принимает муниципальный совет. Конкурс организуется и проводится муниципальным советом.

1.6. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности главы местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

1.7. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех претендентов и конкурсантов,
- объективность оценки и единство требований ко всем претендентам и конкурсантам.

1.8. Условия конкурса на замещение должности главы местной администрации, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой местной администрации, заключаемого по его результатам, подлежат опубликованию в средстве массовой информации Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

2. ДОПУСК ГРАЖДАН К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

2.1. Претендентами могут быть граждане, отвечающие следующим требованиям:

- а) владение государственным языком Российской Федерации;
- б) наличие высшего профессионального образования;
- в) наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стажа работы на руководящих должностях не менее 6 лет;
- г) отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Претенденты представляют следующие документы:

- а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности главы местной администрации с перечнем предоставленных документов;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- в) паспорт;
- г) три фотографии (формат 3 x 4);
- д) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- е) документ об образовании;
- ж) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- и) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- к) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- л) сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности главы местной администрации размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- м) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- н) письменное согласие на обработку своих персональных данных по форме

согласно приложению к настоящему Положению;

о) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (предоставляются по усмотрению гражданина).

2.3. Документы, перечисленные в пункте 2.2. Положения, претенденты подают в аппарат муниципального совета в течение 20 дней со дня официального опубликования решения муниципального совета об объявлении конкурса (продлении срока приема предложений).

2.4. Сотрудник аппарата муниципального совета, осуществляющий прием документов для участия в конкурсе в присутствии претендента осуществляет копирование представленных в соответствии с подпунктами «в», «е», «ж», «з», «и», «м», «о» пункта 2.2. настоящего Положения оригиналов документов и заверяет сделанные копии своей подписью. Оригиналы документов, представленных в соответствии с подпунктами «в», «е», «ж», «з», «и», «м», «о» пункта 2.2. настоящего Положения, возвращаются претенденту.

2.5. Трудовая книжка претендента подается:

а) в форме оригинала документа, с которого сотрудник аппарата муниципального совета, осуществляющий прием документов для участия в конкурсе, в присутствии претендента осуществляет ее копирование, и оригинал документа возвращает претенденту;

б) в форме копии документа, заверенной кадровой службой (работодателем) по основному месту работы претендента, или в форме копии документа, заверенной нотариально.

2.6. При приеме пакет документов регистрируется в присутствии претендента, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается претенденту. Подача комплекта документов для участия в конкурсе означает согласие претендента на обработку его персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения настоящего конкурса с последующим назначением на должность главы местной администрации.

2.7. В случае, если на конкурс за отведенный муниципальным советом срок были поданы документы только от одного претендента, глава муниципального образования город Кронштадт (далее также – глава муниципального образования) вносит на рассмотрение муниципального совета вопрос о продлении срока приема предложений, который не может превышать 20 календарных дней со дня опубликования (обнародования) соответствующего решения муниципального совета. Конкурс не проводится при наличии единственного претендента на участие в конкурсе.

2.8. Представленные претендентом сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. Срок проверки не может превышать 30 календарных дней со дня окончания приема документов. Проверку документов организует муниципальный совет.

2.9. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

2.8.1. В случае несоответствия претендента требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения в том числе:

а) признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) достижения гражданином возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

в) не предоставление претендентом до конца установленного срока документов согласно пункта 2.2. настоящего Положения.

2.8.2. При наличии следующих оснований:

а) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

б) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденное заключением медицинской организации;

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

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

д) 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;

е) приобретения гражданином 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;

ж) наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), 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;

з) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для участия в конкурсе;

и) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

и другими федеральными законами сведений или предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений;

к) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации, оценки способностей претендентов и соответствия их профессиональных знаний и навыков, уровня профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы на руководящих должностях квалификационным требованиям, муниципальным советом формируется комиссия.

3.2. Количественный состав комиссии составляет 6 человек.

3.3. При формировании комиссии половина её членов назначаются муниципальным советом, а другая половина – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга (Губернатором Санкт-Петербурга). К работе комиссии по ее решению могут привлекаться независимые эксперты и специалисты с правом совещательного голоса.

3.4. По окончании периода отведенного на проверку документов, поданных претендентами, аппарат муниципального совета формирует список претендентов и со всеми поступившими в муниципальный совет документами по каждому претенденту (включая документы по результатам проверки) и направляет его в комиссию.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии.

3.6. Если на заседание комиссии явилось менее 2/3 от числа членов комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайшую дату и время.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются в протокольной форме.

3.8. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии, который ведёт заседание, решает организационные вопросы и подписывает протоколы заседаний комиссии. Ведение протоколов заседаний комиссии осуществляет специалист аппарата Муниципального Совета города Кронштадта, назначенный главой муниципального образования.

3.9. Комиссия на своем первом заседании:

а) избирает председателя комиссии,

б) проводит рассмотрение представленного пакета документов каждого из претендентов на соответствие заявленных настоящим Положением требованиям по допуску граждан к участию в конкурсе,

в) выносит решение о допуске претендента к участию в конкурсе,

г) принимает решение о привлечении к работе комиссии независимых экспертов и специалистов с правом совещательного голоса.

3.10. Председатель комиссии информирует претендентов о результатах рассмотрения их документов и допуске (отказе к допуску) к участию в конкурсе. Претенденты информируются о допуске к конкурсу (отказе к допуску) при помощи средств связи, с обязательным направлением претенденту мотивированной информации в письменной форме.

3.11. Допущенные к конкурсу претенденты становятся конкурсантами и приглашаются на заседание комиссии при помощи средств связи, с обязательным направлением конкурсанта приглашения на заседание комиссии в письменной форме.

3.12. По прибытии на конкурс конкурсант обязан предъявить председателю комиссии паспорт.

3.13. Факт неявки конкурсанта на конкурс приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры с конкурса.

3.14. Заседание комиссии проводится в форме собеседования с конкурсантами. В ходе собеседования конкурсант устно (не более 20 минут) представляет свою программу действий в качестве главы местной администрации, а также представляет комиссии указанную программу в письменном виде объемом не более 5 листов машинописного текста. После чего отвечает на вопросы членов комиссии, цель которых выявить конкурсантов, максимально отвечающих квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей главы местной администрации.

3.15. Комиссией оцениваются следующие профессиональные навыки и знания:

- 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, а также знание норм действу-

ющего законодательства;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.

3.16. Оценка конкурсантов проводится по пятибалльной системе. Каждый член комиссии выставляет конкурсному соответствующий балл, который заносится в ведомость напротив фамилии имени отчества конкурсанта. По окончании заполнения ведомость заверяется подписью члена комиссии.

3.17. Исправления в ведомости члена комиссии сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена комиссии и председателя комиссии, а если ведомость заполнялась председателем, то его подписью и подписью другого члена комиссии.

3.18. По окончании собеседования председатель комиссии путем вычисления среднего бала по каждому конкурсному подводит итоги конкурса и выносит их на утверждение.

3.19. После утверждения результатов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсанта(ов) набравшего(их) средний бал равный и более значению 3.5 кандидатом(ами) на замещение должности главы местной администрации.

3.20. Кроме того, комиссия может принять своим решением письменные заключения по любому из кандидатов на замещение должности главы местной администрации. Заключения подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.21. При принятии своим решением заключения, комиссия учитывает законность, целесообразность, осуществимость предложений по программе действий конкурсанта в качестве кандидата на вакантную должность главы местной администрации.

3.22. Член комиссии, несогласный с принятым заключением, вправе приложить к заключению письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью председателя комиссии.

3.23. Решение комиссии по результатам конкурса и письменные заключения конкурсной комиссии направляются главе муниципального образования для внесения на рассмотрение муниципального совета.

4. РАССМОТРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОМИССИЕЙ.

4.1. Решение комиссии по результатам конкурса и письменные заключения подлежат рассмотрению на ближайшем заседании муниципального совета, на которое приглашаются кандидаты на замещение должности главы местной администрации, отобранные конкурсной комиссией, и члены комиссии. Кандидаты на замещение должности главы местной администрации (далее также - кандидаты) и члены комиссии имеют право выступить на заседании (не более 10 минут), ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными комиссией.

4.2. После рассмотрения материалов, представленных комиссией, муниципальный совет большинством голосов в ходе тайного голосования принимает решение о назначении одного из кандидатов на должность главы местной администрации. Решение принимается с соблюдением требований Устава к принятию муниципальных правовых актов муниципального совета.

4.3. Если по результатам тайного голосования ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной пунктом 1 статьи 26 Устава численности депутатов муниципального совета, то на том же заседании проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования принимают участие два кандидата, набравшие по результатам голосования в первом туре наибольшее число голосов.

4.4. Если по итогам голосования во втором туре ни один из кандидатов не набрал большинства голосов от установленной пунктом 1 статьи 26 Устава численности депутатов, муниципальный совет принимает решение о повторном проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Решение муниципального совета о назначении кандидата на должность главы местной администрации является основанием для заключения с ним контракта.

5.2. Контракт с главой местной администрации заключается главой муниципального образования.

5.3. Контракт с главой местной администрации заключается с соблюдением типовой формы, установленной Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

5.4. Контракт с главой местной администрации заключается не ранее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения муниципальным советом о назначении главы местной администрации.

5.5. В течении пяти рабочих дней, со дня принятия муниципальным советом решения о назначении на должность главы местной администрации, назначенное лицо обязано представить в Комитет территориального развития Санкт-Петербурга сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, своей супруги (супруга) и несо-

вершеннолетних детей. Сведения предоставляются в порядке и по форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации в отношении лиц, поступающих на муниципальную службу.

6. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ

Расходы на участие в конкурсе претенденты и конкурсанты производят за счёт собственных средств.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результаты конкурса могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности
Главы Местной Администрации города Кронштадта

ФОРМА

письменного согласия на обработку его персональных данных

В Муниципальный Совет города Кронштадта

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу

(место жительства по месту регистрации)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(дата и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным Советом города Кронштадта (адрес: 197760, Санкт-Петербург, Кронштадт, ул. Зосимова д.11, литер А) (далее – Оператор) предоставленных мною персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия,
- 2) имя,
- 3) отчество,
- 4) данные по факту изменения фамилии, имени или отчества (изменяемые фамилия, имя, отчество, дата и место изменения фамилии, имени, отчества, причины изменения)
- 5) данные свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН),
- 6) данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,
- 7) пол (мужской, женский),
- 8) дата рождения (год, месяц, день),
- 9) место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)
- 10) гражданство,
- 11) сведения об образовании и данные документов об образовании,
- 12) сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов) и данные соответствующих документов,
- 13) данные по факту знания иностранных языков,
- 14) данные о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (месяц и год поступления (ухода), должность с указанием организации, адрес организации (в т.ч. за границей)),
- 15) паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность,
- 16) адрес места жительства (адрес по месту регистрации, фактический),
- 17) контактный телефон либо иной вид связи,
- 18) отношение к воинской обязанности и воинское звание,
- 19) данные о наличии классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоен),
- 20) данные о наличии (отсутствии) государственных наград, иных наград и знаков отличия,
- 21) данные о наличии (отсутствии) судимости,
- 22) данные о наличии (отсутствии) допуска к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма допуска, номер и дата),
- 23) данные о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети, муж (жена) в том числе бывшие) включающие:
 - а) степень родства,
 - б) фамилия,

- в) имя,
- г) отчество,
- д) год, число, месяц и место рождения,
- е) место работы (наименование и адрес организации),
- ж) служебное положение (должность по месту работы),
- з) домашний адрес (адрес по месту регистрации, фактического пребывания),
- и) данные по факту проживания за границей (фамилия, имя отчество, с какого времени проживают за границей),
- й) данные по факту оформления документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя отчество, с какого времени планируется проживание за границей),
- 24) данные по факту пребывания за границей (когда, где, с какой целью),
- 25) данные заграничного паспорта,
- 26) данные об участии в выборных представительных органах,
- 27) данные (сведения) о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера,
- 28) данные (сведения) о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
- 29) данные заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, а также сведения, содержащиеся в указанном заключении,
- 30) биометрические данные (фотография),
- 31) иные персональные данные, предоставленные мною в рамках следующих докумен-

(указываются документы, предоставляемые в составе пакета документов для участия в конкурсе на замещение должности главы местной администрации, предоставляемые гражданином в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации города Кронштадта в том числе и по своей инициативе).

Персональные данные предоставляются Оператору в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность Главы Местной Администрации города Кронштадта в порядке, установленном Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Местной Администрации города Кронштадта.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по работе Муниципального Совета города Кронштадта.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с Местной Администрацией города Кронштадта, органами государственной власти, правоохранительными, контрольными и надзорными органами, а также для реализации пункта 4 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с иными органами, учреждениями и организациями. Обмен (прием и передача) моих персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность (профессиональную тайну). В случае назначения меня на должность Главы Местной Администрации города Кронштадта, Муниципальный Совет города Кронштадта вправе опубликовать в средствах массовой информации, следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество с указанием наименования замещаемой должности и фотографию.

Оператор имеет право хранить мои персональные данные в соответствии с требованиями, установленными для архивного хранения кадровых документов.

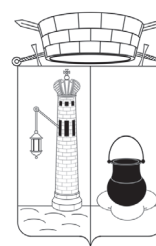
Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение, не предусмотренное настоящим согласием, может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мною _____ и действует бессрочно.
 _____ (дата)

В случае отказа по моей кандидатуре в назначении на должность Главы Местной Администрации города Кронштадта я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней со дня принятия Муниципальным Советом города Кронштадта решения по вопросу назначения на должность Главы Местной Администрации города Кронштадта.

_____/_____/_____
 (подпись) / (расшифровка подписи)

 (дата)



**САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
 ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
 САНКТ - ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ
 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА КРОНШТАДТА
 6-ого созыва (2019-2024)**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2021 года

№19

**О награждении грамотой
 Муниципального Совета города Кронштадта
 «Сердце матери»**

Муниципальный Совет города Кронштадта

РЕШИЛ:

1. УТВЕРДИТЬ Положение о награждении грамотой Муниципального Совета города Кронштадта «Сердце матери» согласно приложению к настоящему решению.
2. ОТМЕНИТЬ решение Муниципального Совета города Кронштадта от 25.10.2012 №52 «Об утверждении Положения о награждении грамотой «Сердце матери»»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете муниципального образования город Кронштадт «Кронштадтский муниципальный вестник».

**Глава муниципального образования,
 исполняющий полномочия
 председателя муниципального совета**

Н.Ф.Чашина

Приложение
 к решению Муниципального Совета города Кронштадта
 №_19_от_27.05.2021__

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении грамотой
 Муниципального Совета города Кронштадта «Сердце матери».

1. Общие положения.

1.1. Награждение грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери» (далее также – грамота) является знаком признательности жителей Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт (далее также – муниципальное образование) женщинам города Кронштадта за заслуги в воспитании детей, и призвано способствовать содействию в развитии образовательного, культурного и духовного потенциала жителей муниципального образования.

1.2. Грамотой награждаются женщины, которые воспитывают и (или) воспитали четверых и более детей, в ходе воспитания обеспечивают (обеспечивали) надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, служат примером для окружающих в вопросах всестороннего воспитания детей.

1.3. Награждение грамотой реализуется в рамках вопроса местного значения «организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий», при организации на территории муниципального образования местного мероприятия, посвященного празднованию Международного Дня матери.

2. Статус грамоты

Женщины, награжденные грамотой «Сердце матери» имеют право:
 - внеочередного приема всеми должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений,
 - вносить от своего имени предложения и ходатайства для безотлагательного рассмотрения их на заседаниях Муниципального Совета города Кронштадта,
 - в качестве почетных гостей принимать участие в праздниках по случаю Международного Дня матери и других праздничных зрелищных мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления муниципального образования.

3. Порядок присвоения грамоты.

- 3.1. Грамотой награждается женщина:
 - являющаяся гражданкой Российской Федерации,
 - при наличии регистрации по месту жительства на территории муниципального образования,
 - по достижению четвертым ребенком возраста трёх лет,
 - для усыновителей (удочерителей) при условии достойного воспитания и со-

держания усыновленных (удочеренных) детей в течение не менее пяти лет.

3.2. При награждении грамотой учитываются дети, погибшие или пропавшие без вести при защите Отечества, или его интересов, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

3.3. Решение о награждении женщины грамотой принимается Муниципальным Советом города Кронштадта (далее - муниципальный совет).

3.4. Рассмотрение вопроса о награждении грамотой осуществляется муниципальным советом по ходатайству:

- трудовых коллективов предприятий (учреждений, организаций), где работает кандидат на награждение,
- органа государственной власти,
- общественных объединений (организаций),
- депутатов всех уровней, избираемых жителями муниципального образования.

3.5. К ходатайству на награждение прилагаются следующие документы:

- заверенная копия паспорта кандидата к награждению и её детей (при наличии паспортов у детей),
- заверенные копии свидетельств о рождении детей,
- при смене фамилии, имени или отчества представляются заверенные копии соответствующих документов,
- справка Формы №9 о месте регистрации кандидата,
- характеристики на детей по месту учебы (если учатся), по месту работы (если работают),
- наградной лист по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению,
- иные материалы, раскрывающие заслуги родителей (усыновителей, удочерителей) и достижения их детей (грамоты, дипломы, отзывы, отклики, публикации и т.п.),
- согласие кандидата, а также её совершеннолетних детей на обработку персональных данных, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению,
- копии документов, подтверждающие основания для награждения грамотой, установленные пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.6. Копии документов могут быть заверены:

- а) субъектами права, предусмотренными пунктом 3.4. настоящего Положения,
- б) нотариально,
- в) сотрудником муниципального совета, осуществляющим прием документов, в случае, если копии документов делаются непосредственно сотрудником муниципального совета.

3.7. Субъекты права, перечисленные в пункте 3.4. настоящего Положения могут выдвигать ежегодно не более трёх кандидатур на награждение грамотой.

3.8. Муниципальный совет награждает грамотой не более 2-х кандидатур один раз в год в канун празднования Международного Дня матери.

3.9. Пакет документов по награждению грамотой подаётся в муниципальный совет не позднее 01 ноября каждого года.

3.10. Представленные в муниципальный совет пакеты документов на награждение грамотой рассматриваются Муниципальным Советом города Кронштадта на закрытом заседании не позднее 20 ноября.

3.11. На закрытое заседание приглашаются представители инициатора награждения грамотой.

3.12. Кандидатура снимается с голосования в следующих случаях:

- а) по письменному заявлению кандидата с отказом от участия в награждении грамотой;
- б) по письменному заявлению кандидата или одного из совершеннолетних детей об отзыве своего согласия на обработку персональных данных.

3.13. Голосование по вопросу награждения женщины из числа представленных кандидатов на награждение грамотой осуществляется в порядке тайного голосования. Грамотой награждаются кандидатуры, набравшие большинство голосов от установленной Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт численности депутатов. Результаты голосования оформляются решением Муниципального Совета города Кронштадта.

3.14. Решение и действия (бездействие) муниципального совета могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Информация о награждении грамотой публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

3.16. Вручение грамоты осуществляется Главой муниципального образования город Кронштадт в торжественной обстановке, в ходе проведения праздничного мероприятия, посвящённого Международному Дню матери.

3.17. Награждение грамотой является основанием для получения единовременной денежной выплаты из средств местного бюджета в размере, установленном муниципальным правовым актом Местной Администрации города Кронштадта.

Приложение №1
к Положению о награждении грамотой
Муниципального Совета города Кронштадта «Сердце матери»

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению грамотой
«СЕРДЦЕ МАТЕРИ»

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга
город Кронштадт
(наименование муниципального образования)

1. Сведения о лице, представляемого к награждению грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери»

Фамилия, имя, отчество	
Должность, место работы (точное наименование организации)	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)	
Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)	
Учёная степень, учёное звание	
Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения	
Домашний адрес	
Свидетельство о заключении брака (серия, номер, когда и кем выдано)	
Сведения о регистрации по месту жительства	

2. Сведения о детях лица, представляемого к награждению грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери»:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год); Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)	Сведения о регистрации по месту жительства	Свидетельство о рождении (серия, номер, когда и кем выдано)	Род занятий

3. Характеристика лица, представляемого к награждению грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери»:

4. Основания представления к награждению

Кандидатура _____
ходатайство _____

(наименование субъекта права указанного в пункте 3.4. Положения)

(должность руководителя субъекта права в соответствии с пунктом 3.4. Положения)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

«___» _____ года

Приложение №2
к Положению о награждении грамотой
Муниципального Совета города Кронштадта «Сердце матери»

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество родителя (усыновителя, удочерителя), совершеннолетнего сына (дочери))

проживающий (ая) по адресу:

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

_____ (адрес проживания, если он отличается от адреса регистрации)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
(вид документа)
выдан _____
указывается орган, выдавший документ удостоверяющий личность) _____
дата выдачи _____

своей волей и в своем интересе согласен (на) на обработку моих персональных данных в Муниципальном Совете города Кронштадта по адресу: 197760, Санкт-Петербург, Кронштадт, ул. Зосимова д.11, литер А в целях рассмотрения моей кандидатуры (кандидатуры моей матери (усыновительницы, удочерительницы)) на награждение грамотой Муниципального Совета города Кронштадта «Сердце матери».

Данное согласие дается на обработку персональных данных, представленных в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 Положения о награждении грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери» с соблюдением следующих условий:

1. Представленные персональные данные могут обрабатываться в Муниципальном Совете города Кронштадта только в целях принятия решения о награждении грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери» и оформления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации выплаты (вручения) материального поощрения. Не подлежат передаче третьим лицам без моего письменного согласия копии следующих документов:

- паспорта;
- свидетельств(а) о рождении детей;
- свидетельств(а) о смене фамилии, имени или отчества;
- иных документов, представленных в целях подтверждения права на награждение грамотой «Сердце матери» в соответствии с пунктом 3.2. Положения о награждении грамотой «Сердце матери».

2. В случае награждения моей кандидатуры (кандидатуры моей матери (усыновительницы)) грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери» не подлежат публикации в средствах массовой информации реквизиты документов, указанных в пункте 1 условий обработки персональных данных.

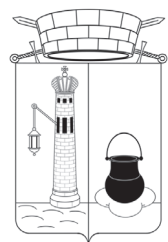
После принятия Муниципальным Советом города Кронштадта решения о награждении представленных кандидатур грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери» согласен(на) на архивное хранение моих персональных данных (персональных данных моих несовершеннолетних детей) в Муниципальном Совете города Кронштадта в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт.

Настоящее Согласие на обработку персональных данных является бессрочным и может быть отозвано только по моему письменному заявлению, поданному до времени начала тайного голосования Муниципального Совета города Кронштадта по вопросу принятия решения о награждении грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери». При принятии решения об отзыве настоящего Согласия на обработку персональных данных я уведомлен(а) об исключении моей кандидатуры (кандидатуры моей матери (усыновительницы, удочерительницы)) из списка кандидатов на награждение грамотой Муниципального Совета города Кронштадта - «Сердце матери».

Дополнительные условия обработки персональных данных, направленные на соблюдение конфиденциальности:

Подпись субъекта персональных данных:
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи согласия _____



**САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ- ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА КРОНШТАДТА
6-ого созыва (2019-2024)**

РЕШЕНИЕ

О порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт

В соответствии с пунктом 4 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет города Кронштадта

РЕШИЛ:

1. УТВЕРДИТЬ Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт согласно приложению к настоящему решению.

2. ОТМЕНИТЬ следующие муниципальные правовые акты Муниципального Совета города Кронштадта:

а) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 10.06.2010 №54 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт»;

б) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 09.09.2010 №69 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Кронштадта от 10.06.2010 №54 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Муниципального образования город Кронштадт»»;

в) решение Муниципального Совета города Кронштадта от 10.02.2011 №6 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Муниципального Совета города Кронштадта».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете муниципального образования город Кронштадт «Кронштадтский муниципальный вестник».

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета

Н.Ф. Чашина

Приложение
к решению Муниципального Совета города Кронштадта
№ 20 от 27.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт: Муниципальный Совет города Кронштадта и Местная Администрация города Кронштадта (далее по тексту - муниципальные служащие).

2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

3. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя:

- главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета в отношении муниципальных служащих Муниципального Совета города Кронштадта и главы Местной Администрации города Кронштадта;

- главы Местной Администрации города Кронштадта в отношении муниципальных служащих Местной Администрации города Кронштадта.

Решение о проведении квалификационного экзамена принимается представителем нанимателя по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

4. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Квалификационный экзамен проводится конкурсной комиссией (далее - комиссия). В состав комиссии допускается включение депутатов Муниципального Совета города Кронштадта.

6. В решении представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) положения о формировании комиссии и порядок ее деятельности (в соответствии с настоящим Положением);

б) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

в) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

г) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

7. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

8. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне профессиональной подготовки и о возможности присвоения ему классного чина.

9. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 8 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

10. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

11. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

12. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

13. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне профессиональной подготовки и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

14. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

15. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

16. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими органов местного самоуправления
Внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга город Кронштадт

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

(официальное наименование органа местного самоуправления)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая муниципальная должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему _____

(указание классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные конкурсной комиссией _____

10. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

11. Оценка уровня профессиональной подготовки муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена _____

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

12. Количественный состав конкурсной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов конкурсной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)