



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ**

Серпуховская ул., д.16, Санкт-Петербург, 190013, тел/факс (812)316-26-30,
e-mail: ms@mosemenovskiy.ru, http://www.mosemenovskiy.ru

Р Е Ш Е Н И Е № 3

02 октября 2019 года

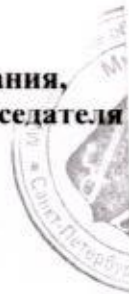
**Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы
Местной администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский**

На основании статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 38 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**



Я.А. Липинский

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ

Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Семеновский определяет правовой статус конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Семеновский, назначения лица по результатам конкурса на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Семеновский и заключения трудового контракта с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Семеновский.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

Муниципальное образование - внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

Муниципальный Совет - Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

должность - должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

Глава Местной администрации - Глава Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

конкурс - конкурс на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

комиссия - конкурсная комиссия, организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

претендент - лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский, а также лицо, участвующее в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский;

контракт - трудовой контракт (договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности Главы Местной администрации внутригородского муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский с лицом, назначенным на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский.

1.2. Должность Главы Местной администрации относится к группе высших должностей муниципальной службы.

Должность Главы Местной администрации замещается исключительно на конкурсной основе.

1.3. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа не менее двух кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на указанную должность.

1.4. Контракт с Главой Местной администрации заключается Главой Муниципального образования.

1.5. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно достичь возраста 18 лет, владеть государственным языком Российской Федерации и иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.

1.6. Для замещения должности Главы Местной администрации лицо должно соответствовать следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

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 должности Главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

2) 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.

1.7. Лицо не может замещать должность Главы Местной администрации в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности Главы Местной администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

5) 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;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных 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;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на должность Главы Местной администрации;

8) непредставления предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) 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);

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Муниципального образования;

11) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организацию и проведение конкурса, в том числе оценку знаний, навыков и профессиональной подготовки претендентов, осуществляет комиссия.

2.2. Комиссия состоит из шести членов.

2.3. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший ко дню назначения в состав конкурсной комиссии восемнадцатилетнего возраста.

2.4. Три члена комиссии назначаются Муниципальным Советом, а другие три члена - Губернатором Санкт-Петербурга.

2.5. Срок полномочий комиссии заканчивается со дня подписания контракта.

2.6. Комиссию возглавляет Председатель, который назначается Муниципальным Советом из числа членов комиссии.

2.5. В ходе заседаний комиссии ведется протокол.

2.6. Ведение протоколов, прием заявок (документов и материалов) на участие в конкурсе, подготовку документации для проведения испытаний, установленных комиссией в отношении претендентов, прием и направление корреспонденции, в том числе обращений, поступающих в комиссию, и иные полномочия, связанные с обеспечением деятельности комиссии, осуществляет Председатель комиссии.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

2.8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя комиссии.

2.9. Порядок работы конкурсной комиссии устанавливается комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Комиссия осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, организует подготовку и проводит испытание в форме тестирования в отношении претендентов, представляет кандидатов, признанных победителями в конкурсе, на рассмотрение Муниципального Совета, осуществляет иные полномочия, входящие в ее компетенцию в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Комиссия дает ответы на поступающие обращения (жалобы, заявления, предложения) не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего обращения.

2.12. Место нахождения комиссии: Российская Федерация, город Санкт-Петербург, ул. Серпуховская, д.16.

2.13. Расходы на финансирование деятельности комиссии осуществляются за счет средств бюджета Муниципального образования.

2.14. Опубликование (обнародование) информации, связанной с организацией и проведением конкурса, подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с организацией и проведением конкурса, подготовка документов и материалов, связанных с организацией и проведением тестирования, выполнение иных работ, оказание иных услуг, связанных с организацией и проведением конкурса, может осуществляться юридическим и (или) физическим лицом на основании договора (муниципального контракта), заключаемого Муниципальным Советом с юридическим и (или) физическим лицом, за счет средств бюджета Муниципального образования.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение должности Главы Местной администрации обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.

3.2. Конкурс объявляется по решению Муниципального Совета.

3.3. Конкурс организуется и проводится комиссией.

3.4. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.5. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, финансируются за счет средств бюджета Муниципального образования.

3.6. Конкурс проводится на замещение вакантной должности Главы Местной администрации.

3.7. Конкурс проводится на территории Муниципального образования, если иное не установлено решением Муниципального Совета.

3.8. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности.

3.9. Основными принципами конкурса являются:

равные условия для всех претендентов;

объективность и беспристрастность оценки претендентов;

единство требований ко всем претендентам.

3.10. Участниками конкурса (претендентами) могут быть граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и федеральными законами, отвечающие следующим требованиям:

1) дееспособные, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации;

2) имеющие высшее профессиональное образование;

3) имеющие стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

4) не лишенные в соответствии с вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы;

5) не имеющие заболеваний, препятствующих замещению должности Главы Местной администрации или ее прохождению и подтвержденных соответствующими заключениями медицинского учреждения;

6) иным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

3.11. Для участия в конкурсе претенденты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, представляют председателю комиссии следующие документы и материалы:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы Местной администрации в произвольной форме, подписанное претендентом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложенной фотографией размером 3х4;

3) паспорт;

4) трудовую книжку или надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

8) документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984-н);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством РФ от 28.12.2016 № 2867-р);

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

3.12. Претендент вправе также представить председателю комиссии иные документы (в подлинниках или в нотариально удостоверенных копиях), характеризующие его квалификацию, профессиональную подготовку, отношение к труду (свидетельства, результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т. п.).

3.13. Председатель комиссии выдаёт претенденту или его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, расписку о принятии документов с описью принятых документов.

3.14. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения, претенденты и (или) их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают председателю комиссии в течение срока, указанного в решении Муниципального Совета о назначении конкурса, который не может быть менее пяти дней, с понедельника по пятницу (с 14.00 до 17.00 часов) по адресу места нахождения комиссии. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту и (или) его представителю,

действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, в приеме таких документов.

3.15. Конкурс проводится в форме тестирования.

3.16. Тестирование организуется и проводится комиссией.

3.17. Дата, время и место проведения тестирования устанавливаются решением Муниципального Совета о назначении конкурса.

3.18. Тестирование проводится для всех претендентов в одном помещении и в одно время, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.20. Тестирование не может проводиться ранее 10 часов 00 минут и позднее 21 часа 00 минут.

3.21. Тестирование проводится в отношении всех претендентов с целью выявления знания ими 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, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.

3.22. Тестирование проводится на основании правовых актов, указанных в пункте 3.21 настоящего Положения, не утративших силу и в редакции, действующей на момент проведения тестирования.

3.23. Тестирование проводится в письменной форме.

3.24. Вопросы, необходимые для проведения тестирования (далее также - вопросы), и форма листа, содержащего вопросы (далее - тест-лист), разрабатываются председателем комиссии или по его поручению одним или несколькими членами комиссии.

3.25. Время, отведенное для прохождения тестирования, составляет 60 минут, исчисляемое с момента получения претендентом тест-листа.

3.26. По истечении времени, установленного пунктом 3.25 настоящего Положения, претендент сдает председателю комиссии тест-лист.

3.27. В целях прохождения тестирования претенденту необходимо в письменной форме правильно ответить в установленное время на 25 вопросов в области знания 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, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения, каждый из которых имеет 5 (пять) вариантов ответов.

3.28. Каждый из поставленных вопросов имеет не менее одного и не более пяти правильных (верных) варианта (вариантов) ответа.

3.29. Количество ответов, даваемых претендентом на поставленный вопрос, не может превышать количество представленных в тест-листе вариантов ответов на указанный вопрос.

3.30. Претенденту запрещается пользоваться во время проведения тестирования информационно-справочными материалами на любых носителях и средствами коммуникации (технической связи).

3.31. Претенденту запрещается во время проведения тестирования вести переговоры с другими претендентами.

3.32. Ответы на поставленные вопросы, которые даются претендентом (далее – ответы на вопросы), отмечаются им синей шариковой ручкой путем проставления любого знака (знаков) напротив варианта (вариантов) ответа на соответствующий вопрос, указанный в тест-листе.

3.33. В случае необходимости внесения претендентом исправления в указанный им вариант ответа на вопрос, претендентом перечеркивается указанный им вариант ответа, напротив которого пишутся слова «неверный ответ» и ставится подпись претендента.

3.34. Каждый правильный (верный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу.

3.35. Каждый неправильный (неверный) вариант ответа на вопрос приравнивается комиссией к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.36. Претендент обязан отвечать на все представленные в тест-листе вопросы. Если претендент не дает ни одного ответа на соответствующий вопрос, то это приравнивается к одному баллу, имеющему отрицательный знак (минус один балл).

3.37. Общее количество набранных претендентом баллов определяется в соответствии с арифметическими правилами как сумма всех баллов, полученных претендентом в связи с дачей ответов на вопросы и (или) отсутствием ответов на вопросы.

3.38. Сложение баллов осуществляется по арифметическим правилам с учетом знаков, которые имеют баллы.

3.39. Результат тестирования претендента указывается в виде общего количества баллов с соответствующим арифметическим знаком, набранного претендентом по результатам оценки его тест-листа.

3.40. Претендент обязан при прохождении тестирования ставить подпись на каждом из листов выданного тест-листа.

3.41. Претендент обязан по истечении времени, установленного для прохождения тестирования, сдать председателю комиссии полученный тест-лист.

3.42. Претендент, не сдавший председателю комиссии по истечении установленного для прохождения тестирования времени, полученный тест-лист или сдавший полученный тест-лист после истечения установленного для прохождения тестирования времени, считается не прошедшим тестирование.

3.43. Присутствие в помещении, в котором проводится тестирование, иных лиц, за исключением претендентом и членов комиссии, не допускается.

3.44. Результаты тестирования претендентов (далее - результаты тестирования) определяются комиссией сразу же после получения от претендентов выданных им тест-листов.

3.45. Результаты тестирования каждого из претендентов указываются председателем комиссии в протоколе результатов тестирования, подписываемого всеми присутствующими членами комиссии, к которому прилагаются соответствующие тест-листы.

3.46. Председатель комиссии информирует под роспись каждого из претендентов о результатах тестирования.

3.47. Результаты тестирования также доводятся до сведения всех претендентов (обнародуются) председателем комиссии в помещении, в котором проводилось тестирование.

3.48. Претендент, не явившийся на тестирование, считается не прошедшим тестирование.

3.49. Претенденты, прошедшие тестирование и набравшие в соответствии с арифметическими правилами не менее 15 баллов по результатам тестирования, считаются победителями конкурса.

3.50. Кандидатуры победителей конкурса представляются комиссией в Муниципальный Совет для проведения голосования по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации.

3.51. Решения, действия (бездействие) комиссии, нарушающие законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящее Положение, могут быть обжалованы претендентом в Муниципальный Совет в срок до проведения голосования депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации. В случае обоснованности жалобы претендента Муниципальный Совет вправе своим решением признать решение, действие (бездействие) комиссии противоречащим законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящему Положению и самостоятельно принять решение по существу.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЛИЦА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Муниципальный Совет проводит заседание по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации не позднее чем через десять дней со дня проведения конкурса.

4.2. Лицо назначается на должность Главы Местной администрации Муниципальным Советом из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации организует и проводит Глава Муниципального образования (в его отсутствие Заместитель главы Муниципального образования, в их отсутствие - лицо, исполняющее полномочия председателя Муниципального Совета).

4.4. Муниципальный Совет не проводит голосование по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации и отменяет результаты проведенного конкурса на замещение должности Главы Местной администрации (отменяет назначенный конкурс) в случаях:

- 1) подачи документов для участия в конкурсе менее чем двумя претендентами;
- 2) отсутствие победителей конкурса либо наличие только одного победителя конкурса;
- 3) отсутствие к моменту голосования депутатов Муниципального Совета кандидатов либо наличие только одного кандидата по причине выбытия к моменту голосования депутатов Муниципального Совета кандидатов в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.5. Основанием для выбытия кандидата является одно из следующих обстоятельств:

- 1) смерть кандидата;
- 2) отказ кандидата от участия в голосовании депутатов Муниципального Совета по вопросу назначения лица на должность Главы Местной администрации;
- 3) признание судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признание судом кандидата безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- 5) вступление в отношении кандидата в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезд кандидата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращение у кандидата гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение 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

Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) призыв кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) иные основания, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Контракт с Главой Местной администрации заключает Глава Муниципального образования в день принятия решения Муниципального Совета о назначении лица на должность Главы Местной администрации.