



**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЕПИФАНСКОЕ КИМОВСКОГО РАЙОНА
1-го созыва**

РЕШЕНИЕ

от 31 июля 2018 года

№ 78-260

**О проведении конкурса на замещение должности муниципальной
службы главы администрации муниципального образования
Епифанское Кимовского района**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 и статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 4 Закона Тульской области от 17.12.2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании ст. 38.1 Устава муниципального образования Епифанское Кимовского района, Собрание депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района РЕШИЛО:

1. Провести со 31.07.2018 года по 29.08.2018 года мероприятия, связанные с организацией конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района.

2. Определить дату проведения конкурса – 30.08.2018 года; время проведения конкурса – 10:00; место проведения – здание администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, расположенное по адресу: Тульская область, Кимовский район, поселок Епифань, ул. Красная площадь, д.20, каб.3, администрация муниципального образования Епифанское Кимовского района.

3. Установить общую численность конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района (далее – конкурсная комиссия) в количестве 6 человек, в том числе половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района – 3 человека, а другая половина – главой администрации муниципального образования Кимовский район – 3 человека.

4. Утвердить персональный состав членов конкурсной комиссии от Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района согласно приложению № 1.

5. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района согласно приложению № 2; проект контракта с главой администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района согласно приложению № 3.

6. Направить настоящее решение главе администрации муниципального образования Кимовский район для назначения в установленном порядке членом конкурсной комиссии.

7. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елифанское Кимовского района (<http://epifanskoe.ru>) в сети Интернет.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Районные будни. Кимовский район».

**Глава муниципального образования
Елифанское Кимовского района**



Н.Д. Алтухова

Приложение №1
к решению Собрания депутатов
муниципального образования
Елифанское Кимовского района
от 31.07.2018 года № 78-260

Состав
членов конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение должности муниципальной службы
главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского
района от Собрания депутатов муниципального образования Елифанское
Кимовского района

| Ф.И.О. | Место работы, должность | Образование |
|--------------------------------|--|--------------------|
| Гагина Нина Петровна | пенсионерка | высшее |
| Солнцев Александр Владимирович | Депутат Собрания депутатов МО Елифанское Кимовского района | высшее |
| Зотова Ольга Александровна | ИП КФХ Парахненко Н.М. , бухгалтер | высшее |

**Порядок проведения конкурса на замещение должности
муниципальной службы главы администрации
муниципального образования Елифанское Кимовского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящей Порядок определяет условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района (далее по тексту - глава администрации) из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы.

1.3. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и конкурсантов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

2. Условия конкурса

2.1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет и не старше 65 лет, отвечающий следующим требованиям:

- свободное владение русским языком;
- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет.

2.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе 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;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 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;
- в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования;
- 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 (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;

- 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);

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- непредставления установленных настоящим Порядком, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- 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. Порядок назначения конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса принимает Собрание депутатов муниципального образования Елифанское Кимовского района.

3.2. Указанное решение должно содержать условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации муниципального образования. Решение публикуется в районной газете «Районные будни. Кимовский район» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елифанское Кимовского района <http://epifanskoe.ru> не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим организацию и проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования в

соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Конкурсная комиссия создается на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня, следующего за днем направления решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса в Собрание депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района.

4.3. Общее число членов конкурсной комиссии определяется решением Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района.

4.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- в) близкие родственники кандидатов и их супругов (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов).

4.5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

- а) осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих от лиц изъявивших принять участие в конкурсе, производит проверку представленных ими данных;
- б) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с организацией и проведением конкурса;
- в) рассматривает жалобы на решения, действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;
- г) принимает решение по результатам конкурса;
- д) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее пяти рабочих дней после завершения процесса формирования комиссии в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

4.7. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии; заместителя председателя конкурсной комиссии; секретаря конкурсной комиссии; формируют рабочую группу для проверки документов и сведений, представленных гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе; определяют сроки приема документов; утверждают текст объявления о приеме документов, которое публикуется в газете «Районные будни. Кимовский район» и размещается на официальном сайте муниципального образования Епифанское Кимовского района <http://epifanskoe.ru>.

В объявлении конкурсной комиссии указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, перечень документов, представляемых гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе, а также сроки, место и время приема документов.

4.8. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.9. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

4.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя в его отсутствие.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет решения конкурсной комиссии и осуществляет прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

4.12 Решения комиссии, включая решение по результатам конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

4.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) не позднее, чем за два дня до заседания получать информацию о планируемом заседании комиссии;

б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

в) вправе удостовериться в достоверности документов и сведений, представленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;

г) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

д) в случае несогласия с решением комиссии высказывать в письменном виде особое мнение.

4.15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации осуществляется администрацией муниципального образования Епифанское Кимовского района.

5. Порядок представления документов

5.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в течение трех дней со дня, определенного решением конкурсной комиссии, лично представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

1) заявление участника конкурса по форме 1 (Приложение № 1 к Порядку проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, утвержденному настоящим решением);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (для работающих граждан заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копия документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом МВД России от 7 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», или документ, подтверждающий факт запроса данной справки;

10) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в соответствии со ст.15 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указом губернатора Тульской области от 21.11.2013 № 180 «О внесении дополнения в постановление губернатора Тульской области от 10.11.2009 № 55-пг «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тульской области, и государственными гражданскими служащими Тульской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера») (программное обеспечение, а также инструкция по его установке и использованию размещены на портале правительства Тульской области в разделе «Противодействие коррупции» (по адресу <https://tularegion.ru/governance/protivkorr/forms/>);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

12) согласие на обработку персональных данных по форме 2 (Приложение № 2 к Порядку проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, утвержденному решением Собрании депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района от 31.07.2018 № 78-260).

Подлинники документов представляются претендентом с предъявлением копий и заверяются секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

5.2. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию, расположенную по адресу: Тульская область, Кимовский район, п. Епифань, ул. Красная площадь, д.20 администрация муниципального образования Епифанское Кимовского района.

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

5.3. Факт подачи документов секретарю конкурсной комиссии оформляется описью, выдаваемой претенденту, представившему необходимые документы.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. В течение трех рабочих дней члены конкурсной комиссии изучают документы, представленные гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

В случае выявления в результате анализа документов несоответствия кандидатов требованиям, установленным пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, а также в случае выявления фактов предоставления претендентом неполных, искаженных, либо несоответствующих действительности сведений, решением конкурсной комиссии граждане не допускаются к участию в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о недопущении к участию в конкурсе доводится до сведения претендента путем письменного извещения не позднее трех дней со дня принятия решения.

6.2. С участниками конкурса, документы которых конкурсной комиссией признаны соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, проводится индивидуальное собеседование.

В ходе индивидуального собеседования для получения объективных результатов конкурсного отбора используется система рейтинговой балльной оценки участников конкурса, при которой оцениваются:

- концепция программы социально-экономического развития муниципального образования Елифанское Кимовского района, подготовленная участником конкурса;
- уровень профессиональных знаний участника конкурса по результатам ответов на вопросы членов конкурсной комиссии;
- личностные качества участника конкурса.

Результаты рейтинговой оценки фиксируются каждым членом конкурсной комиссии в оценочных листах, утвержденных конкурсной комиссией.

При оценке качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение должности главы администрации настоящим Порядком.

Минимальное количество баллов, необходимое для признания претендента кандидатом на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района, определяется решением Конкурсной комиссией.

6.3. Конкурс признается состоявшимся в случае признания соответствующими требованиям настоящего Порядка документов не менее двух претендентов, изъявивших желание принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации, и наличия по результатам собеседования двух и более претендентов, набравших минимальное количество и более баллов.

6.4. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- подачи претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, в результате чего остается только один претендент;
- признания всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, установленных пунктом 2.1., 2.2. раздела 2 настоящего Порядка;
- наличие одного претендента, признанного соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации;
- подачи документов на участие в конкурсе только одним претендентом.

7. Решения конкурсной комиссии

7.1. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух претендентов, набравших наибольшее количество баллов, кандидатами на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района.

7.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

7.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса не позднее трех дней со дня его принятия направляется в Собрание депутатов муниципального образования Елифанское Кимовского района для принятия соответствующего решения о назначении на должность муниципальной службы главы администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района.

8. Заключительные положения

8.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

8.3. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

Приложение №1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности муниципальной
службы главы администрации
муниципального образования
Епифанское Кимовского района

Форма 1

**В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности
муниципальной службы главы администрации
муниципального образования Епифанское
Кимовского района**

(фамилия, имя, отчество претендента)

Проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс, полный адрес)

заявление.

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение: документы на _____ листах.
(количество)

(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы
главы администрации
муниципального образования
Епифанское Кимовского района

Форма 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
№ _____, выдан _____, проживающий по
адресу: _____

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района (далее – Оператор).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 3
к решению Собрании депутатов
муниципального образования
Епифанское Кимовского района
от 31.07.2018 года № 78-260

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
_____ РАЙОНА**

«__» _____ 2018 года

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования Епифанское Кимовского района _____ ФИО _____ (далее – Глава муниципального образования), действующий на основании Устава муниципального образования Епифанское Кимовского района (далее – Устав муниципального образования), с одной стороны, _____ и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района решением Собрании депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района от _____ № _____, (далее - Глава администрации), с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с осуществлением Главой администрации полномочий по руководству местной администрацией при решении вопросов местного значения, определенных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, и реализацией отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию федеральными законами и законами Тульской области (далее - государственные полномочия), а также отдельные взаимоотношения Главы администрации с Главой муниципального образования и Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района.

2. Глава администрации является муниципальным служащим. Должность, замещаемая Главой администрации, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Тульской области отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

3. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования Епифанское Кимовского района на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

4. Настоящий контракт заключается по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

Контракт с Главой администрации заключается на срок полномочий Собрании депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Собрании депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района нового созыва), но не менее чем на два года.

72.

5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Собранию депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района.

2. Права и обязанности Главы администрации

1. Права Главы администрации:

1) Глава администрации имеет основные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, в том числе:

а) от имени администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

б) представлять администрацию муниципального образования Епифанское Кимовского района в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципального образования, гражданами и организациями;

в) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Тульской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления по вопросам местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района;

г) самостоятельно формировать и представлять на утверждение Собранию депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования Епифанское Кимовского района;

д) представлять на утверждение Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района структуру администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района;

е) самостоятельно утверждать в соответствии со структурой, утвержденной Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района, численность и штатное расписание местной администрации;

ж) назначать и освобождают от должности заместителей главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

з) назначать и освобождают от должности руководителей органов администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, а также иных муниципальных служащих и определять их полномочия;

и) применять в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тульской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации;

к) утверждать положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, не наделенных правами юридического лица;

л) распоряжаться средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

12

м) расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Главу муниципального образования в письменной форме за две недели;

н) решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами по организации деятельности администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района;

2) Глава администрации при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, имеет право:

а) вносить предложения Собранию депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района по созданию необходимых отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления государственных полномочий;

б) вносить предложения Собранию депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования;

в) запрашивать и получать информацию (документы) от органов государственной власти в части, касающейся осуществления государственных полномочий;

г) издавать правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий;

д) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных государственных полномочий;

е) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

2. Обязанности Главы администрации:

1) Глава администрации обязан исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также организовывать в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, надлежащее осуществление полномочий администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, установленных Уставом муниципального образования, в том числе:

а) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

б) обеспечивать эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, определенном Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района;

в) обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу объектов муниципального хозяйства;

г) представлять Собранию депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района;

2) Глава администрации при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, обязан:

а) организовывать исполнение государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

701

б) обеспечивать сохранность, целевое использование предоставленных для осуществления государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

в) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам отчетные документы, связанные с осуществлением государственных полномочий;

д) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий;

е) отчитываться перед Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района о деятельности местной администрации в порядке и сроки, предусмотренные Уставом муниципального образования.

3) Глава администрации обязан соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне, в соответствии с приложением 1 к проекту контракта с главой администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района.

4) Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Права и обязанности Главы муниципального образования в отношении с Главой администрации

1. Права Главы муниципального образования:

1) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Тульской области, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) поощрять Главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за совершение им дисциплинарного проступка;

5) обращаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суд о расторжении контракта с Главой администрации в связи с нарушением им условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

2. Обязанности Главы муниципального образования:

1) обеспечивать реализацию прав Главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

2) создавать Главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных настоящим контрактом;

3) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме и в установленные сроки обеспечивать выплату денежного содержания Главе администрации.

3. Глава муниципального образования не вправе требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим контрактом.

4. Оплата труда

1. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц;

1-1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей в месяц;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;

5) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

б) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также других выплат, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области.

2. Должностной оклад подлежит изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством области.

5. Служебное время и время отдыха

1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, действующими в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района.

2. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

3. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью _____ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью _____ календарных дней;

4) иной дополнительный отпуск в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами области, продолжительностью _____ календарных дней.

6. Срок действия контракта

Дата начала действия настоящего контракта - " ____ " _____ 2018 года.

72

Дата окончания действия настоящего контракта - день начала работы Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района нового созыва.

7. Условия профессиональной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной деятельностью

1. Главе администрации представитель нанимателя обеспечивает надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения полномочий: служебное место, транспортные средства, средства связи, доступ к оргтехнике и информационным системам.

2. Главе администрации предоставляются основные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Ответственность Сторон контракта

1. Глава муниципального образования и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Глава администрации несет ответственность за осуществление местной администрацией государственных полномочий в пределах, выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств в соответствии с законодательством.

9. Иные условия контракта

1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

2. Иные условия контракта:

10. Изменения и дополнения контракта

1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Тульской области;

2) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

2. При изменении Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района существенных условий труда, определенных настоящим контрактом, Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

11. Расторжение, прекращение контракта

1. Настоящий контракт с Главой администрации может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также по инициативе Главы муниципального образования в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Губернатора Тульской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района или Главой муниципального образования и (или) органами государственной власти Тульской области;

3. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Тульской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Настоящий контракт может быть прекращен досрочно в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12. Разрешение споров и разногласий

1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Главы муниципального образования в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Глава
муниципального образования

Глава администрации

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

« ____ » _____ г.

« ____ » _____ г.

М.П.

Адрес:

Паспорт:

Серия:

Номер:

Выдан:

Адрес:

Телефон:

121

Приложение
к проекту контракта с главой
администрации муниципального
образования Епифанское Кимовского
района

**Обязательства
главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского
района перед государством по соблюдению требований законодательства Российской
Федерации о государственной тайне**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

оформляясь на должность главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, будучи поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям буду допущен(а) к государственной тайне, добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне, с которыми меня ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных мне сведений, составляющих государственную тайну,

даю согласие на частичные, временные ограничения моих прав, которые могут касаться:

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

Принимаю на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение администрации муниципального образования _____ района об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение администрации муниципального образования _____ района документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение администрации муниципального образования _____ района и отдел секретного делопроизводства аппарата правительства Тульской области или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае даже однократного нарушения мною принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа мне в допуске к государственной тайне, мой допуск к государственной тайне может быть прекращен и я буду отстранен(а) от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а контракт со мной может быть расторгнут.

Мне известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» в случае прекращения допуска к государственной тайне я не освобождаюсь от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

Обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные мне сведения, составляющие государственную тайну.

Я предупрежден(а), что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(дата)

(фамилия, инициалы)

(подпись)