



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 31 мая 2017 года № 59

п. Шексна

О порядке проведения конкурса
на замещение должности
Главы администрации
Шекснинского муниципального района

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 01.04.2004 № 1055-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области», руководствуясь статьей 21 Устава Шекснинского муниципального района Представительное Собрание **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Шекснинского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый проект контракта с Главой администрации Шекснинского муниципального района.

3. Установить, что общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Шекснинского муниципального района составляет 8 (восемь) человек. Половина членов конкурсной комиссии – 4 человека – назначаются Представительным Собранием, а другая половина – 4 человека – назначается Губернатором области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в сети «Интернет».

Врио Главы
Шекснинского муниципального района

Г.И. Попов

УТВЕРЖДЕН
решением
Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района
от 31 мая 2017 года № 59

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Шекснинского муниципального района (далее – Порядок) содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Шекснинского муниципального района (далее – конкурс).

Конкурс организуется и проводится Представительным Собранием Шекснинского муниципального района.

2. Цель конкурса и его участники

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности Главы администрации Шекснинского муниципального района (далее – Глава администрации), из общего числа кандидатов, представивших документы на конкурс, с учетом их профессиональной подготовки и опыта работы по специальности на основании коллегиального решения конкурсной комиссии.

2.2. Кандидат на должность Главы администрации должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным законом области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

3. Порядок объявления конкурса и представления документов для участия
в конкурсе

3.1. Решение о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации принимает Представительное Собрание Шекснинского муниципального района при наличии вакантной должности Главы администрации. В решении о проведении конкурса указываются дата, время проведения конкурса, назначаются члены конкурсной комиссии от Шекснинского муниципального района. Одновременно с решением о проведении конкурса на должность Главы администрации публикуется объявление о проведении конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются:
сведения о дате, времени и месте его проведения;
квалификационные и иные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности Главы администрации;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и срок их подачи в конкурсную комиссию;

условия конкурса;

проект контракта.

3.2. Конкурс на замещение должности Главы администрации проводится не ранее чем через 30 календарных дней со дня опубликования решения и объявления о его проведении. Информация о предстоящем проведении конкурса на должность Главы администрации направляется Губернатору области в течение 10 рабочих дней со дня принятия Представительным Собранием решения о проведении конкурса.

3.3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в Представительное Собрание:

1) заявление с просьбой о поступлении на должность Главы администрации Шекснинского муниципального района;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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 заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

3.4. Кандидат представляет в Представительное Собрание программу, отражающую его видение путей социально-экономического развития Шекснинского муниципального района и решения основных проблем, стоящих перед районом.

3.5. Прием документов прекращается за 3 рабочих дня до дня проведения конкурса, специалистом аппарата представительного Собрания делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, кандидату выдается расписка о приеме документов.

3.6. Гражданин не может быть принят на должность Главы администрации в случае:

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

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) 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;

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращение 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) предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

8) непредставления предусмотренных федеральными законами от 02.03.2007 г. № 23-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами 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 Шекснинского муниципального района;

11) после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.7. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пунктах 3.3 и 3.4, несоответствие кандидата требованиям пунктов 2.2 и 3.6 настоящего Положения являются основанием для отказа кандидату в участии в конкурсе.

3.8. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя

является решающим. Кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, направляется выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

3.9. Для проведения конкурса необходимо участие в конкурсе не менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

4. Порядок проведения конкурса и подведения его итогов

4.1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов конкурсной комиссии, назначенных Представительным Собранием, и не менее половины членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором области. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя.

4.2. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, способности кандидата замещать должность Главы администрации Шекснинского муниципального района. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов и представленной ими программы социально-экономического развития Шекснинского муниципального района.

4.3. Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития Шекснинского муниципального района, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представленных им документов. Члены конкурсной комиссии вправе также задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

4.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя является решающим.

4.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель конкурсной комиссии. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается лицам, участвующим в конкурсе (по их желанию).

4.6. Протокол заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней направляется в Представительное Собрание вместе со всеми представленными на конкурс документами.

4.7. Протокол конкурсной комиссии ведет работник аппарата Представительного Собрания, документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные кандидатами, после завершения конкурса подлежат хранению в Представительном Собрании. Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий Представительного Собрания. Документы и материалы, представленные кандидатами, возврату не подлежат.

5. Назначение на должность Главы администрации

5.1. Представленная конкурсной комиссией кандидатура (кандидатуры) для назначения на должность Главы администрации рассматривается на заседании Представительного Собрания. Решение о назначении на должность Главы администрации принимается Представительным Собранием большинством голосов от общего числа депутатов Представительного Собрания.

5.2. Конкурс признается Представительным Собранием несостоявшимся в случаях:

- в конкурсе приняло участие менее двух кандидатов;
- конкурсная комиссия не могла принять решение о представлении в Представительное Собрание кандидатуры (кандидатур) для назначения на должность Главы администрации;
- ни одна из кандидатур, представленных конкурсной комиссией, не набрала необходимого количества голосов, для назначения Главой администрации.

5.3. В случае признания конкурса несостоявшимся Представительное Собрание принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности Главы администрации. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5.4. Решение Представительного Собрания о назначении Главы администрации Шекснинского муниципального района подлежит официальному опубликованию.

6. Вступление Главы администрации в должность и порядок заключения контракта

6.1. Глава администрации вступает в должность и приступает к исполнению своих полномочий в течение 15 календарных дней со дня официального опубликования решения Представительного Собрания о назначении Глав администрации.

6.2. Контракт заключается на условиях, утвержденных Представительным Собранием – в части, касающейся полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района, и утвержденных законом Вологодской области от 01.10.2004 № 1055-ОЗ «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа)» – в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области.

6.3. Контракт с Главой администрации от имени Шекснинского муниципального района подписывает Глава Шекснинского муниципального района.

6.4. Контракт заключается сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу со дня вступления в должность Главы администрации Шекснинского муниципального района.

6.5. Личное дело Главы администрации и иные кадровые документы, регулирующие деятельность Главы администрации, оформляются и хранятся в аппарате Представительного Собрания.

УТВЕРЖДЕН
решением
Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района
от 31 мая 2017 года № 59

КОНТРАКТ (ПРОЕКТ)
с Главой администрации Шекснинского муниципального района

п. Шексна Вологодской области «___» _____ 20__ года

Глава Шекснинского муниципального района _____, действующий (ая) – на основании Устава Шекснинского муниципального района (далее именуемый (ая) – представитель нанимателя), и _____, (далее именуемый (ая) – Глава администрации) заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Представитель нанимателя принимает _____, на должность Главы Администрации Шекснинского муниципального района на срок 5 (пять) лет.

Дата начала работы – «___» _____ 20__ года.

Дата окончания работы – «___» _____ 20__ года.

1.2. Замещение должности по настоящему контракту является для Главы администрации основным местом работы.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и иными положениями федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Уставом Шекснинского муниципального района, должностной инструкцией.

2.2. Глава администрации обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Шекснинского муниципального района, порядок работы со служебной информацией и условия данного контракта.

2.3. Глава администрации обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами области, Уставом Шекснинского муниципального района.

2.4. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом области «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», настоящим контрактом.

3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом Шекснинского муниципального района, настоящим контрактом, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Шекснинского муниципального района;
- 2) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;
- 3) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- 4) реализовывать иные права, предусмотренные федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязуется:

- 1) обеспечивать Главе администрации замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;
- 2) выплачивать своевременно и в полном объеме Главе администрации денежное содержание;
- 3) предоставлять Главе администрации социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;
- 4) обеспечивать Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 5) соблюдать законодательство о муниципальной службе и условия настоящего контракта;
- 6) обеспечивать Главе администрации безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4. Оплата труда Главы местной администрации

4.1. Главе администрации обеспечивается предоставление гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области о муниципальной службе, Уставом Шекснинского муниципального района, муниципальными правовыми актами.

4.2. Денежное содержание Главы администрации состоит из следующих выплат:

- должностной оклад в размере _____;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в размере _____;
- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере _____;
- ежемесячное денежное вознаграждение в размере _____;

- районный коэффициент – 1,15;
- материальная помощь в размере $\frac{1}{2}$ должностного оклада 1 раз в квартал;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.3 Оплата труда Главы администрации производится за счет средств районного бюджета.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законом области «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

6. Права, обязанности и ответственность Главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области

6.1. При осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) организовывать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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

3) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) предоставлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, и отчетность об осуществлении отдельных государственных полномочий;

5) представлять в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, для осуществления контроля;

6) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений федерального и областного законодательства, выявленных ими при осуществлении контроля за исполнением переданных отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов области,

предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, Глава администрации имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий постановления по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, и осуществлять контроль за их исполнением;

2) в соответствии с федеральным и областным законодательством использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) вносить в Представительное Собрание предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Шекснинского муниципального района;

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

5) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

6) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления администрацией Шекснинского муниципального района отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами области, в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Глава администрации несет ответственность за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность сторон контракта

7.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Представитель нанимателя или Глава администрации, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. Изменения и дополнение контракта. Прекращение действия контракта

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации, Вологодской области, нормативных правовых актов муниципального образования;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

8.3 Настоящий контракт прекращается с истечением срока его действия или по основаниям, предусмотренным частями 10, 11 статьи 37 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Иные положения

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Представительном Собрании, второй – у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты и подписи сторон

Представитель нанимателя

Глава Шекснинского муниципального района

_____/_____/_____
«____» _____ 20____ г.

Один экземпляр контракта получил

_____/_____/_____
«____» _____ 20____ г.

Глава администрации

Паспорт: серия _____ №

выдан

Адрес:

Глава администрации

_____/_____/_____
«____» _____ 20____ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ _____ «____» _____ 20____ г.