Приложение № 1

к решению совета депутатов МО

«Свердловское городское поселение»

от « 01 » декабря 2015 года № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального  
закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации  
местного самоуправления в Российской Федерации», [законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»](consultantplus://offline/ref=8BFC3560199C646AE8F2E16BD7F3F31260328A8167C40B786F3993760854BC0DFE4765DDED80C739g8q0M) определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» (далее - должность главы администрации) в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожский муниципальный район Ленинградской области (далее - муниципальное образование), а также состав, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии.

1. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:

- глава администрации - лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;

- конкурсная комиссия (далее также - комиссия) - комиссия, образуемая в порядке, установленном советом депутатов муниципального образования в соответствии с настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

- претендент на замещение должности главы администрации (далее также - претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы администрации;

- кандидат на замещение должности главы администрации (далее также - кандидат) - лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации совету депутатов муниципального образования;

- конкурс на замещение должности главы администрации (далее также — конкурс) - проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации.

**2. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**

1. Для проведения конкурса совет депутатов муниципального образования назначает ½ членов конкурсной комиссии в составе и количестве, установленном настоящим Положением.

В составе конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов муниципального образования из своего состава, а другая половина – главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов.

2. Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- разрабатывает вопросы для собеседования;

- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- принимает решения по итогам конкурса.

3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения только в составе 4 (четырех) членов и более.

В случае неявки члена конкурсной комиссии на заседание данный факт заносится в протокол заседания.

Неявка члена конкурсной комиссии на заседание более двух раз влечет исключение его из состава конкурсной комиссии.

Исключение члена конкурсной комиссии из её состава оформляется решением комиссии.

В случае исключения члена конкурсной комиссии, назначенного советом депутатов, из её состава, совет депутатов в трёхдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии, при исключении члена конкурсной комиссии, назначенного главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, глава администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в трёхдневный срок назначает нового члена конкурсной комиссии.

**3. Порядок назначения конкурса**

1. Конкурс в муниципальном образовании объявляется по решению совета депутатов муниципального образования, принятому на заседании совета депутатов.

Решение совета депутатов о проведении конкурса должно предусматривать:

- установление даты, времени и места проведения конкурса;

- утверждение проекта контракта с главой администрации;

- установление даты проведения заседания совета депутатов по назначению на должность главы администрации одного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

- установление места работы конкурсной комиссии, места и сроков приема документов для участия в конкурсе;

- обязанность опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, места приема документов для участия в конкурсе, места работы конкурсной комиссии, проекта контракта не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса;

- установление обязанности главы муниципального образования заключить контракт с главой администрации.

2. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации публикуются в официальном средстве массовой информации муниципального образования (газета «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег»), сайт муниципального образования в сети Интернет (www. sverdlovo – adm. 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 главы администрации.

**4. Условия проведения конкурса**

1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в  
соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование;

- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;

- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы);

- иметь возраст не менее 25 лет.

3.1. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

**навыки:** руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

4. Лицо 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 главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

- 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;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов в соответствии с п. 5 настоящей главы;

- непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B2F6FC3168B1049104A2BDE8BD328715A207D5D57F962524965DC6273C9638756F6273C22A70629UCw3N) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B2F6FC3168B1049104A2BDE8BD328715A20725352F962524965DC6273C9638756F6273CU2w3N) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=4B2F6FC3168B1049104A2BDE8BD328715A267C5F55F062524965DC6273C9638756F6273C22A70728UCw2N) 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);

- гражданин, достигший возраста 65лет;

- гражданин в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования,или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации;

2) три фотографии 4\*6;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

4) копию паспорта;

5) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) копию документа об образовании;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

9) копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) отзыв с предыдущего места работы (службы) и по желанию другие сведения.

13) копии актов гражданского состояния.

6. Документы для участия в конкурсе представляются в сроки, указанные в решении совета депутатов о назначении конкурса.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 5 настоящей главы, председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

7. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности главы администрации.

9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих  
замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе посредством направления претенденту по адресу места жительства претендента, указанного в собственноручно заполненной анкете, заказного письма с уведомлением о вручении, а также сообщается по номеру телефона, указанного в такой анкете.

10. Претендент на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится в одно заседание комиссии.

2. На первом этапе конкурсная комиссия проводит мероприятия организационно - подготовительного характера, принимает и рассматривает документы, в том числе разрабатывает вопросы для собеседования, проверяет достоверность документов и предоставленных сведений.

3. На втором этапе осуществляется непосредственно проведение конкурса, в том числе принятие решений по итогам конкурса.

4. Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5. Конкурс проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

6. В ходе конкурса каждому кандидату задаются шесть вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня кандидата, его соответствия квалификационным требованиям. Вопросы задаются в устной форме. Для ответов на вопросы кандидату предоставляется время: не более три минуты для ответа на каждый вопрос.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты,  
отвечающие квалификационным требованиям к должности главы администрации, на замещение которой он был объявлен, совет депутатов обязан в трехдневный срок принять решение о проведении повторного конкурса.

**6. Решение конкурсной комиссии**

1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких претендентов выигравшими конкурс и получившими статус кандидата на замещение должности главы администрации.
2. Комиссия принимает решение при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное голосование.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии, выявленном в результате повторного голосования, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

1. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должности главы администрации либо отказа в таком назначении.
2. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Каждому претенденту направляется решение конкурсной комиссии в письменной форме, в котором сообщается о результатах конкурса, посредством направления претенденту по адресу места жительства претендента, указанного в собственноручно заполненной анкете, заказного письма с уведомлением о вручении, а также сообщается по номеру телефона, указанного в такой анкете, в течение трех дней со дня завершения конкурса.

1. Кандидат назначается на должность главы администрации советом депутатов из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса. Решение совета депутатов должно быть принято не позднее пяти дней со дня проведения конкурса.

Если совет депутатов муниципального образования в течение пяти дней со дня проведения конкурса не назначит главу администрации ввиду отсутствия кворума, конкурсная комиссия повторно предлагает совету депутатов кандидатуру на должность главы администрации. В этом случае глава администрации должен быть назначен советом депутатов в течение пяти дней со дня повторного предложения конкурсной комиссией.

6. Контракт с главой администрации должен быть заключен главой муниципального образования в течение пяти дней со дня назначения главы администрации советом депутатов муниципального образования.

**7. Заключительные положения**

1. Документы претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение четырех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения  
конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к решению совета депутатов МО

«Свердловское городское поселение»

от « 01 » декабря 2015 года № 68

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СВЕРДЛОВСКОЕГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

городской поселок имени Свердлова

Всеволожского района

Ленинградской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Тыртова Валерия Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее администрация) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(дата и номер нормативного правового акта совета депутатов о назначении на должность)*

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренный Уставом в соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE285CD89A55765EB4BA21AD4E2245D338CF9FE24F9753E57BA43xBJ) Федерального закона от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(число, месяц, год)*

1.5. Место работы: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение».

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

2) заключать от имени муниципального образования договоры в пределах компетенции администрации, установленной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдает доверенности, в соответствии с действующим федеральным законодательством;

3) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования;

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов муниципального образования структуру администрации, формировать штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов муниципального образования и депутатов муниципального образования);

5) разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально - экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

6) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

7) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом и положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE286C38BA95B3BBC49F34FDA4Ex7J) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB5431D3B811EE285CF8FAF506CEB4BA21AD4E22445xDJ) Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE285CD88A55264EB4BA21AD4E22445xDJ) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE285CE85AB5764EB4BA21AD4E2245D338CF9FE24F9753E53BA43xEJ) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения [Конституции](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE286C38BA95B3BBC49F34FDA4Ex7J) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB5431D3B811EE285CF8FAF506CEB4BA21AD4E22445xDJ) Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE285CD88A55264EB4BA21AD4E22445xDJ) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE285CE85AB5764EB4BA21AD4E2245D338CF9FE24F9753E53BB43x5J) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

7.3. Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

7.4. Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им [Конституции](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE286C38BA95B3BBC49F34FDA4Ex7J) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, [Устава](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB5431D3B811EE285CF8FAF506CEB4BA21AD4E22445xDJ) Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=8213471D39DF5160DCB55C0C2E811EE285CD88A55264EB4BA21AD4E2245D338CF9FE24F9753E56B943xAJ) Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

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

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Представитель нанимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)*  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  *(место печати)*  Адрес представительного органа местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)*  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(кем, когда)*  Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к решению совета депутатов МО

«Свердловское городское поселение»

от « 01 » декабря 2015 года № 68

**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области** (утверждено решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_)

Совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Претендентами для участия в конкурсе могут быть граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации.

Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование;

- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;

- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы);

- иметь возраст не менее 25 лет.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации:

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

**навыки:** руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

Претендент может быть принят на муниципальную службу при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, отвечающий условиям проведения конкурса, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, могут подать документы 07, 08, 09, 10, 11 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, 14, 15, 16, 17, 18 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, 21, 22, 23, 24 декабря 2015 года – с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Перечень документов, которые необходимо представить в конкурсную комиссию гражданину, желающему принять участие в конкурсе, приведен в Положении о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_.

Достоверность документов и сведений, поданных гражданами может быть проверена.

Конкурс состоится 25 декабря 2015 года начало в 10 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1, здание администрации МО «Свердловское городское поселение», второй этаж, зал заседаний совета депутатов, кабинет № 5.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по тел. 8-813-70-77-545, в газете «Всеволожские вести» приложение «Невский берег», а также на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.sverdlovo-adm.ru](http://www.sverdlovo-adm.ru).