**Р Е Ш Е Н И Е**

**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДА СТРУНИНО**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 27.10.2020 № 30

***О конкурсе на замещение***

***должности Главы администрации***

***города Струнино Александровского района***

***Владимирской области***

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2010 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, утвержденного решением Совета народных депутатов города Струнино от 12.10.2016года № 26, руководствуясь Уставом города Струнино, Совет народных депутатов города Струнино

**РЕШИЛ:**

1.Объявить конкурс на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

2.Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области: **24.11.2020 года в 10.00 час.**

3.Определить:

Место проведения конкурса на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области – кабинет Главы города Струнино Александровского района Владимирской области в здании администрации города Струнино Александровского района Владимирской области по адресу: Воронина ул., дом 1, г. Струнино, Александровский район, Владимирская область.

Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области - **с 05.11.2020 года по 20.11.2020 года включительно.**

Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области – кабинет аппарата Совета народных депутатов в здании администрации города Струнино Александровского района Владимирской области по адресу: Воронина ул., дом 1, г. Струнино, Александровский район, Владимирская область.

Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, – в рабочие дни **с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.**

4.Утвердить условия контракта для Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области в соответствии с Приложением 1 к настоящему решению.

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу города.

6.Опубликовать в газете «Александровский Голос труда» и разместить на официальном сайте администрации города Струнино Александровского района Владимирской области условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с Главой администрации города Струнино Александровского района Владимирской области в соответствии с Приложением 2 к настоящему решению.

7.Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава города С.В. Егоров

Приложение 1 к решению

Совета народных депутатов

города Струнино Александровского района

Владимирской области

от…………………№………

КОНТРАКТ

с лицом, назначаемым на должность Главы администрации

города Струнино Александровского района Владимирской области

Представитель нанимателя в лице Главы города Струнино Александровского района Владимирской области (Ф.И.О.)............................................. действующий на основании Устава города Струнино Александровского района Владимирской области, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем Глава администрации, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Струнино Александровского района Владимирской области полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования города Струнино Александровского района Владимирской области, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

II. Права и обязанности Главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы во Владимирской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Струнино Александровского района Владимирской области полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных Уставе города Струнино Александровского района Владимирской области.

8. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Струнино Александровского района Владимирской области отдельных государственных полномочий.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации города Струнино Александровского района Владимирской области;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, Устава города Струнино Александровского района Владимирской области и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

12. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области в размере \_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются виды и размеры выплат)

13. Размер и условия оплаты труда Главы администрации определяется Советом народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области самостоятельно.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

14. Главе администрации устанавливается: нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени.

15. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

16. Контракт заключается на срок 2 (два) года.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности,

гарантии, компенсации и льготы в связи

с профессиональной служебной деятельностью

17. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

18. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

19. Иные социальные гарантии предусматриваются действующим законодательством и Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области.

VIII. Иные условия контракта

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

21. Иные условия контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

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

23. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

24. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон

в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) 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.

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

26. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава администрации

Глава города Струнино города Струнино

Александровского района Александровского района

Владимирской области Владимирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.) Реквизиты:

Приложение 2 к решению

Совета народных депутатов

Города Струнино Александровского района

Владимирской области

от 27.10.2020 № 30

Информация

о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

В соответствии с решением Совета народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области **от 27.10.2020 № 30** «О конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области» проводится конкурс на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области утверждено решением Совета народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области от 20.10.2016 № 24 (в редакции решений Совета народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области от 20.10.2016 № 29, от 08.10.2019 № 50).

Конкурс состоится **24.11.2020 в 10:00** кабинет Главы города Струнино Александровского района Владимирской области в здании администрации города Струнино Александровского района Владимирской области по адресу: Воронина ул., дом 1, г. Струнино, Александровский район, Владимирская область.

Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области - **с 05.11.2020 года по 20.11.2020 года включительно.**

Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области – кабинет аппарата Совета народных депутатов в здании администрации города Струнино Александровского района Владимирской области по адресу: Воронина ул., дом 1, г. Струнино, Александровский район, Владимирская область.

Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, – в рабочие дни **с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.**

В соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области кандидат на должность главы Администрации (далее - кандидат) должен соответствовать следующим требованиям:

1) достижение возраста 18 лет;

2) иметь гражданство Российской Федерации;

3) владеть государственным языком Российской Федерации;

4) По вопросу наличия высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратуры;

5) Иметь не менее четырех лет стажа работы муниципальной службы (государственной службы) либо не менее четырех лет стажа работы по специальности.

Гражданин не может быть назначен на должность Главы администрации города Струнинов случае:

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

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

в) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

г) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению гражданина на муниципальную службу и ее прохождению;

д) наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда данный вопрос урегулирован международным договором Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

е) несвоевременного или неполного представления документов, установленных настоящим порядком, для участия в конкурсе или представления их не в полном объеме, или с нарушением правил оформления, или с нарушением порядка подачи;

ж) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

з) несоответствия установленным федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области требованиям к кандидатам на должность главы Администрации.

и). несвоевременное или неполное представление документов, является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе.

к) документы, представленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

2) паспорт;

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

4) документ об образовании;

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

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

7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

10) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

11) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну. Указанные документы принимаются по соответствующей описи документов

12) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Заявление гражданина регистрируется в журнале регистрации заявлений претендентов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера. Заявление и документы подаются секретарю конкурсной комиссии, при сдаче документов предъявляется паспорт. Гражданин считается кандидатом со дня регистрации заявления.

Конкурсная комиссия в рамках действующего законодательства Российской Федерации вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

Кандидат вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области (далее - Совет) кандидатов на должность Главы администрации представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

-несоответствия требованиям к кандидату на должность Главы администрации, указанным в настоящей Информации;

-не предоставления документов, указанных в настоящей Информации.

Конкурсная комиссия вправе известить кандидатов, участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении кандидата, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими. Секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале об извещении кандидата, участника конкурса, способе и времени извещения. В этот же день кандидату, участнику конкурса направляется письменное извещение заказным письмом с уведомлением о вручении. В день проведения конкурса все извещения делаются секретарем конкурсной комиссии устно присутствующим на конкурсе кандидатам, участникам конкурса, если иное не установлено Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области.

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс-испытание на соответствие кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей Главы администрации. Конкурс-испытание проводится в форме индивидуального собеседования.

Первый и второй этапы конкурса проводятся в один день.

Для участия в конкурсе допускаются все граждане, в отношении которых не выявлено обстоятельств, являющихся основанием для недопуска. В день проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе. Граждане, подавшие свои заявления на участие в конкурсе, извещаются конкурсной комиссией о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса лично под расписку либо посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении.

При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке кандидатов члены конкурсной комиссии должны исходить из профессионального уровня кандидатов для замещения должности Главы администрации на основании представленных документов об образовании, квалификации, прохождении ими муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную каждым кандидатом, и заносит в протокол.

Решение конкурсной комиссии заносится в протокол. Кандидаты устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем кандидатам, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

Порядок проведения индивидуального собеседования.

Конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым кандидатом.

Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений кандидатов.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) эффективного управления хозяйством города Струнино Александровского района Владимирской области, схемы организации управления хозяйством города Струнино Александровского района Владимирской области, структуры администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, после чего члены Комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

Члены комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.  
Каждому кандидату на освещение доклада представляется не более десяти минут.

После окончания выступления члены конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на проверку знания им требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов города Струнино, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

Члены конкурсной комиссии, заслушав кандидата, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов города Струнино, связанных с исполнением полномочий Главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную кандидатами, и заносит в протокол.

На итоговом закрытом заседании конкурсной комиссии осуществляется окончательная сравнительная оценка кандидатов путем подсчета общей суммы баллов, полученных каждым кандидатом на основании сведений, содержащихся в соответствующих протоколах этапов проведения конкурса. В случае если несколько кандидатов набрали равное количество баллов, то между ними выбирается кандидат, заявление которого было ранее зарегистрировано конкурсной комиссией.

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

Для подведения итогов конкурса проводится итоговое закрытое заседание, на котором принимается решение о представлении Совету двух кандидатов для назначения на должность Главы администрации.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предложении Совету кандидатов для назначения на должность Главы администрации из числа кандидатов, участников конкурса;

- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в случае:

а) отсутствие заявление граждан на участие в конкурсе или подача всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

б) подача документов на участие в конкурсе менее двух кандидатов;

в) признание всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Владимирской области и настоящим порядком";

г) признание только одного кандидата соответствующим установленным требованиям муниципальных НПА.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

Каждому кандидату сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения и в течение пяти дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о предложении Совету кандидатов для назначения на должность Главы администрации, набравших наибольшее количество баллов по отношению к другим кандидатам, участникам конкурса.

Конкурсная комиссия представляет Совету кандидатов для назначения на должность Главы администрации.

На заседании Совета вправе присутствовать все кандидаты и члены конкурсной комиссии. С докладом о принятом решении конкурсной комиссией выступает председатель конкурсной комиссии. Кандидаты и члены конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании Совета, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов, в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

Заседание Совета народных депутатов по вопросу назначения Главы администрации не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Решение принимается открытым голосованием.

Совет, на основании протокола об итогах голосования и в зависимости от итогов голосования принимает одно из следующих решений:

- о назначении на должность Главы администрации кандидата, получившего необходимое количество голосов;

- о повторном проведении конкурсной комиссией конкурса на замещение должности Главы администрации в соответствии с настоящим Положением.

Назначенным на должность Главы администрации считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета.

Назначение Главы администрации оформляется решением Совета. Решение Совета о назначении Главы администрации вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию в установленном порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения конкурса.

Глава города Струнино заключает контракт с Главой администрации после принятия решения Советом.

Каждому кандидату направляется сообщение о результатах заседания Совета в течение 5 рабочих дней со дня его проведения.

Результаты конкурса, а также решение Совета о назначении на должность Главы администрации могут быть обжалованы кандидатами, принимавшими участие в конкурсе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительную информацию, связанную с проведением конкурса, можно получить по телефону: (49244) 4-12-79.

КОНТРАКТ

с лицом, назначаемым на должность Главы администрации

города Струнино Александровского района Владимирской области

Представитель нанимателя в лице Главы города Струнино Александровского района Владимирской области (Ф.И.О.)............................................. действующий на основании Устава города Струнино Александровского района Владимирской области, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем Глава администрации, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Струнино Александровского района Владимирской области полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования города Струнино Александровского района Владимирской области, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

II. Права и обязанности Главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы во Владимирской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Струнино Александровского района Владимирской области полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных Уставе города Струнино Александровского района Владимирской области.

8. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Струнино Александровского района Владимирской области отдельных государственных полномочий.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации города Струнино Александровского района Владимирской области;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации города Струнино Александровского района Владимирской области, Устава города Струнино Александровского района Владимирской области и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

12. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области в размере \_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются виды и размеры выплат)

13. Размер и условия оплаты труда Главы администрации определяется Советом народных депутатов города Струнино Александровского района Владимирской области самостоятельно.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

14. Главе администрации устанавливается: нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени.

15. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

16. Контракт заключается на срок 2 (два) года.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности,

гарантии, компенсации и льготы в связи

с профессиональной служебной деятельностью

17. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

18. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

19. Иные социальные гарантии предусматриваются действующим законодательством и Уставом города Струнино Александровского района Владимирской области.

VIII. Иные условия контракта

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

21. Иные условия контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

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

23. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации города Струнино Александровского района Владимирской области.

24. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон

в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) 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.

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

26. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава администрации

Глава города Струнино города Струнино

Александровского района Александровского района

Владимирской области Владимирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.) Реквизиты:

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

к контракту с лицом, назначаемым на должность Главы администрации

города Струнино Александровского района Владимирской области

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция в соответствии с Законом Владимирской области от 30.05.2007 г. № 58-03 «О муниципальной службе во Владимирской области» устанавливает требования к должности Главы местной администрации (далее Главы) его обязанности, права и ответственность.

Должность Главы, в соответствии с вышеуказанным законом, является высшей должностью муниципальной службы.

1.2. Назначение на должность Главы и освобождение от нее осуществляется постановлением Главы города, с обязательным заключением контракта.

1.3. Глава непосредственно подчиняется главе Города. Глава осуществляет деятельность по решению вопросов местного значения в соответствии действующим законодательством.

1.4. При выполнении своих функциональных обязанностей Глава обязан руководствоваться:

-Конституцией РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-областными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области. другими указаниями руководства

администрации области;

-Уставом муниципального образования г. Струнино;

-решениями Совета народных депутатов г. Струнино;

-постановлениями Главы города;

-настоящей должностной инструкцией.

2. Требования, предъявляемые к главе:

2.1. Г лава должен иметь высшее профессиональное образование;

2.2. Глава должен знать:

-Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные

законы.

-Федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей правам и ответственности;

-законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

-Устав (Основной Закон) Владимирской области и устав муниципального образования;

-правила работы с документами в органе местного самоуправления;

-нормы охраны труда и противопожарной защиты;

-иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

-основы права, экономики, социально-политические аспекты развитая общества;

-документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации. Владимирской области и муниципального образования;

-основы государственного и муниципального управления;

-порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

-основы управления персоналом.

2.3. Г лава должен иметь следующие навыки:

-по организации личного труда и планированию рабочего времени;

-владения оргтехникой и средствами коммуникации;

-владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

-владения официально-деловым стилем современного русского языка; - организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельное! и:

-системного подхода в решении поставленных задач;

-принятия управленческих решений и контроля их выполнения; -прогнозирования последствий принимаемых решений;

-анализа и обобщения информации, представления его результатов; - проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

-выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

-руководства подчинёнными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения;

-распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию;

-оптимально использовагь поt снимальныс возможности подчиненных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективное! и и результативности служебной деятельности; служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления.

3. Обязанности:

-осуществляет общее руководство деятельностью администрации города Струнино;

-осуществляет контроль за соблюдением в городе Струнино Конституции Российской Федерации, исполнением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, Устава города Струнино, решений Совета народных депутатов города Струнино, постановлений и распоряжений Главы города Струнино в пределах своих полномочий;

-вносит предложения по созданию, реорганизации, ликвидации, изменению структуры подведомственных учреждений и предприятий. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений и предприятий;

-создает комиссии, консультативные советы, экспертные группы, привлекает для консультации, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов специалистов на договорной основе. Проводит конференции, совещания, заседания в администрации города Струнино, участвует в мероприятиях городского, регионального и межрегионального масштаба. Вносит на рассмотрение Главы города Струнино проекты постановлений и распоряжений, направленные на осуществление социального развития города Струнино;

-согласовывает проекты и программы, разработанные другими ведомствами, организациями, службами администрации города Струнино;

-представляет в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников подведомственных учреждений;

-заключает договоры о сотрудничестве и совместной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-действует без доверенности от имени администрации города Струнино в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах;

-вносит предложения в планы социально - экономического развития города Струнино, участвует в их разработке и реализации;

-участвует в подготовке и обсуждении проектов постановлений Главы города Струнино, отнесённых к полномочиям администрации города Струнино; -издает в пределах своих полномочий исполнительно-распорядительные

акты;

-открывает и закрывает счета в кредитных организациях. Распоряжается денежными средствами администрации города Струнино. Подписывает финансовые документы;

-осуществляет организацию проведения мероприятий поддержанию жизнеобеспечения населения города Струнино. в том числе осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Владимирской области, органами местного самоуправления Александровского района, участвует в работе комиссий, создаваемых для решения вопросов местного значения города Струнино;

-подписывает и визирует исходящую и входящую служебную документацию;

-своевременно в установленные сроки представляет Главе города отчеты, сведения, информацию о проделанной работе;

-вносит предложения по формированию бюджета города Струнино; -заключает и утверждает договоры с гражданами и юридическими лицами по всем направлениям деятельности администрации города Струнино в пределах своих полномочий;

-назначает и освобождает от должности сотрудников администрации города Струнино в пределах своих полномочий. Распределяет и утверждает должностные обязанности сотрудников администрации города С трунино:

-назначает, увольняет, заключает трудовые договоры, предоставляет отпуска, поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий, утверждает их штатные расписания;

-осуществляет контроль за работой в области мобилизационной подготовки в городе Струнино.

-осуществляет контроль за работой отдела учёта и отчётности администрации города Струнино;

-ведёт приём граждан, рассматривает их обращения, а также жалобы на действия (бездействия) должностных лиц администрации города;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законодательством, законодательными и иными нормативными правовыми актами Владимирской области. Ус швом юрода Струнино, муниципальными правовыми актами города Струнино и поручениями главы города Струнино.

3.1. На Главу распространяются обязанности в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Глава соблюдает ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Права

4.1. На Главу распространяются права в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Кроме этого, Глава имеет право запрашивать в пределах своей компетенции у государе! венных, муниципальных и иных органов, учреждений, организаций, предприятий, а также должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления поставленных задач и выполнения поручений, данных Главой города.

5. Ответственность

5.1 Глава в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей..

5.2. Кроме этого, Глава несёт ответственность за:

действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- нарушение трудовой дисциплины;

- причинение материального ущерба администрации;

- разглашения служебной тайны и конфиденциальных сведений, ставших ей известными в связи с исполнением должностных обязанностей или в процессе иной служебной деятельности.