

Представительный орган муниципального образования «Город Глазов» - Городская Дума муниципального образования «Город Глазов» (Глазовская городская Дума)



«Глаз кар» муниципал кылдытэтлэн кар Думаез – «Глаз кар» муниципал кылдытэтлэн быръем езэсез (Глаз кар Дума)

## **РЕШЕНИЕ** **Глазовской городской Думы** **четвертый созыв**

**№ 579**

**25 июня 2008 года**

### **Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Администрации города Глазова**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом от 20.03.2008 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом УР от 26.02.2008 г. № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации города Глазова, утвержденным решением Глазовской городской Думы от 15.11.2005 г. № 13, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

#### **Глазовская городская Дума решает:**

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Администрации города Глазова:

1) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы Администрации:

наличие гражданства Российской Федерации;

возраст от 18 до 65 лет;

наличие высшего образования;

наличие стажа муниципальной службы на высших и главных муниципальных должностях муниципальной службы или должностях государственной гражданской службы категории «руководители» не менее двух лет или стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет (под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения организации).

2) условия конкурса:

конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

В ходе собеседования кандидат в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста) и устно в течение 10 – 15 минут представляет свою программу действий в качестве Главы Администрации, после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

Комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов и его программы действий в качестве Главы Администрации.

Конкурс состоится 22 июля 2008 года в 10 часов 00 мин.

Адрес места проведения конкурса и определения результатов конкурса: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, д. 6, конференц-зал Администрации города Глазова. Место нахождения комиссии каб. 102, тел. 4-55-27.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в каб. 114 с 01 июля по 11 июля 2008 года с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, тел. 4-93-37. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

Время проведения первого заседания комиссии 27 июня 2008 года в 10 часов 00 минут.

Место проведения – конференц-зал Администрации города Глазова.

Начало работы конкурсной комиссии 01 июля 2008 года с 09 часов 00 минут.

Результаты конкурса определяются 23 июля 2008 года в 15 часов 00 минут на закрытом заседании комиссии.

О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:

гражданин, желающий принять участие в конкурсе, должен представить в комиссию лично следующие документы:

- а) личное заявление по утвержденной форме;
- б) анкету по утвержденной форме;
- в) фотографии 4 х 6 (2 шт.);
- г) заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;
- д) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;
- е) документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:
  - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;
  - копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- ж) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- з) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по желанию гражданина).

Подлинники документов, после сверки их с копиями, представленными в комиссию, возвращаются кандидату в день их представления.

2. Утвердить прилагаемый контракт с Главой Администрации города Глазова.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу города Глазова.

**Глава города Глазова**

город Глазов  
«26» июня 2008 года



**В.Ю. Перешейн**

**КОНТРАКТ**  
**с Главой Администрации города**  
**Глазова**

Город Глазов

\_\_\_\_\_ 2008

Глава муниципального образования «Город Глазов» Перешеин Владимир Юрьевич, действующий на основании Устава муниципального образования «Город Глазов», с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Глава Администрации", назначаемый на должность Главы Администрации муниципального образования «Город Глазов (далее - Администрация), с другой стороны заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы Администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период своего действия.

2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации") и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации").

3. Настоящий контракт заключается с \_\_\_\_\_ до окончания срока полномочий Глазовской городской Думы.

4. Обстоятельства (причина) заключения контракта (срочного трудового договора): статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации и часть 2 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; часть 1 статьи 32 Устава муниципального образования " Город Глазов".

5. Глава Администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с

\_\_\_\_\_ Главе Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

**Раздел 2. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

7. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением Главой Администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования «Город Глазов» (далее - устав муниципального образования) и отнесенных к компетенции Администрации и Главы Администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов» (далее - органы местного самоуправления) федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также отношения между Администрацией и Главой Администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования «Город Глазов».

**Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИЯ (ПОЛНОМОЧИЯ) И ПОРЯДОК**



## ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Глава Администрации является руководителем Администрации и осуществляет руководство Администрацией на принципах единоначалия.

9. Глава Администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности Администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом муниципального образования «Город Глазов» к полномочиям иных органов муниципального образования.

10. Глава Администрации:

1) представляет Администрацию в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации в судебных органах и органах государственной власти, органах местного самоуправления;

2) организует исполнение Администрацией полномочий, установленных законодательством и Уставом муниципального образования, и несет ответственность перед населением, представительным органом муниципального образования и Главой муниципального образования за деятельность Администрации в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;

3) заключает от имени Администрации договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной законодательством и Уставом муниципального образования;

4) распоряжается имуществом Администрации в порядке и пределах, установленных законодательством и Уставом муниципального образования;

5) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, разрабатывает и представляет на утверждение Глазовской городской Думе структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах средств, утвержденных в местном бюджете на ее содержание;

6) издает постановления и распоряжения, выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени Администрации и в пределах компетенции Главы Администрации;

7) организует исполнение местного бюджета в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

8) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы администрации, руководителей органов Администрации, муниципальных служащих и иных работников Администрации, в соответствии с законодательством применяет меры поощрения к работникам Администрации и налагает на них дисциплинарные взыскания, утверждает должностные инструкции работников Администрации;

9) открывает и закрывает счета Администрации, является распорядителем по этим счетам;

10) организует прием населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования.

11. Полномочия Главы Администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с разделом 7 настоящего контракта;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного

приговора суда ;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов.

#### Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

12. Глава Администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и контрактом;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления;

6) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

7) защиту своих персональных данных;

8) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

9) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

13. Глава Администрации при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать постановления по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

2) в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики использовать предоставленные на осуществление отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства;

3) вносить предложения Глазовской городской Думе по созданию необходимых органов Администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) вносить Глазовской городской Думе предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования;

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

б) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами, в порядке, предусмотренном федеральными законами.

14. Глава Администрации обязан:

1) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, обеспечивать надлежащее и эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию Администрации и Главы Администрации, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом к его компетенции;

2) при исполнении должностных обязанностей соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение, при исполнении должностных обязанностей соблюдать настоящий контракт и должностную инструкцию;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций, своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

4) соблюдать установленные в Администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила техники безопасности и охраны труда;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Администрацией государственного и муниципального имущества;

7) обеспечивать использование имущества Администрации по целевому назначению в соответствии с полномочиями Администрации, установленными законодательством и Уставом муниципального образования, а также обеспечивать соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Администрации;

8) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат муниципальным служащим и иным работникам Администрации;

9) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

10) представлять отчетность о работе Администрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

11) обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и иных работников, а также льготами и гарантиями, установленными законодательством о муниципальной службе;

12) обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и иных работников Администрации;

13) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве

собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

14) сообщать Главе муниципального образования о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

15) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

15. Глава Администрации при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий обязан:

1) организовывать и обеспечивать исполнение отдельных государственных полномочий Администрацией муниципального образования органами;

2) обеспечивать сохранность и целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения отдельных государственных полномочий;

4) в пределах своих полномочий издавать постановления и распоряжения на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

5) представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

6) в соответствии с требованиями федерального закона и закона Удмуртской Республики представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

8) обеспечить прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Удмуртской Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, предусмотренным Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

16. Глава муниципального образования в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования, имеет право требовать от Главы Администрации отчета о деятельности Главы Администрации и Администрации.

17. Глава муниципального образования обязан:

1) не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Главы Администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

2) обеспечить Главе Администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

## Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

18. Оплата труда Главы Администрации производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада Главы Администрации, а также следующих ежемесячных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере, установленном законом Удмуртской Республики;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере и порядке, установленным законом Удмуртской Республики;

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за соответствие уровня профессиональной подготовки и стажа муниципальной службы (опыта работы по специальности) квалификационным требованиям в размере до 25 процентов должностного оклада;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которой определяется решением Глазовской городской Думы с учетом обеспечения задач и функций Администрации, исполнения Главой Администрации должностных обязанностей;

6) ежемесячного денежного поощрения в размере, предусмотренном законодательством Удмуртской Республики для соответствующих должностей гражданской службы;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

19. К денежному содержанию Главы Администрации устанавливается районный коэффициент в размере и порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

20. Должностной оклад Главы Администрации устанавливается в соответствии с решением Глазовской городской Думы в размере \_\_\_\_\_.

21. Должностной оклад подлежит увеличению (индексации) в соответствии с решением Глазовской городской Думы.

22. Заработная плата Главе Администрации выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем муниципальным служащим и иным работникам Администрации.

23. Главе Администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней;

дополнительный - \_\_\_\_\_ календарных дней (продолжительность дополнительного отпуска Главе Администрации устанавливается в зависимости от наличия стажа муниципальной службы в порядке, предусмотренном законом Удмуртской Республики).

24. В случае расторжения настоящего контракта (освобождения от должности) Главе Администрации предоставляются социальные гарантии, связанные со статусом должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов», предусмотренные статьей 35 Устава муниципального образования «Город Глазов».

## Раздел 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

25. За неосуществление (ненадлежащее осуществление) должностных полномочий и неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей Глава Администрации несет ответственность в соответствии с законодательством.

26. Глава Администрации несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) несоблюдение ограничений, связанных с замещением должности;

3) нарушение бюджетного законодательства.

27. Глава Администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Администрации, а также возмещает Администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с законодательством Российской Федерации.



