



РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

10 февраля 2017 года

№ 125

г. Белая Калитва

Об объявлении конкурса на должность главы Администрации Белокалитвинского района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрании депутатов Белокалитвинского района от 28 декабря 2016 года № 113 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Белокалитвинского района»

Собрание депутатов Белокалитвинского района

РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации Белокалитвинского района (далее – конкурс).

2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению 1.

3. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации Белокалитвинского района, согласно приложению 2.

4. Опубликовать настоящее решение не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Собрании депутатов Белокалитвинского района по социальным вопросам, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению, связям с общественными организациями, партиями, движениями, работе со средствами массовой информации В.П. Дмитриенко и управляющего делами Администрации Белокалитвинского района Л.Г. Василенко.

Глава

Белокалитвинского района

О.А. Мельникова

Исполняющий обязанности
председателя Собрании депутатов
Белокалитвинского района

В.А. Ковалев



10 февраля 2017 года

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Белокалитвинского района
от 10 февраля 2017 года № 125
«Об объявлении конкурса на должность
главы Администрации Белокалитвинского
района»

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности
главы Администрации Белокалитвинского района

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Белокалитвинского района проводится 10 марта 2017 года, в 12:00, в малом зале заседаний Администрации Белокалитвинского района (ул. Чернышевского, 8, г. Белая Калитва, Белокалитвинский район, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Белокалитвинского района в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете № 312 Администрации Белокалитвинского района (ул. Чернышевского, 8, г. Белая Калитва, Белокалитвинский район, Ростовская область), с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 13:48), с 20 февраля по 01 марта 2017 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: 86383 25-466, 26-131.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Белокалитвинского района:

3.1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Белокалитвинского района, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Белокалитвинского района должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области, частью 5 статьи 20 Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему объявлению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме¹, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

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

копию документа об образовании;

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

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

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

сведения, предусмотренные статьей 15¹ Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Белокалитвинского района.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему объявлению.

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Белокалитвинского района

В.А. Ковалев

Приложение 1
к объявлению о проведении конкурса на
замещение должности
главы Администрации Белокалитвинского
района

В комиссию по проведению
конкурса на замещение должности
главы Администрации
Белокалитвинского района

(Ф.И.О. заявителя)

,
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Белокалитвинского района, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Белокалитвинского района от _____ № ____.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Белокалитвинского района.

« ____ » _____ 2017 г.
(дата)

(подпись)

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Белокалитвинского района



В.А. Ковалев

Приложение 2
к объявлению о проведении конкурса на
замещение должности
главы Администрации Белокалитвинского
района

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение
должности главы Администрации Белокалитвинского района

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности
главы Администрации Белокалитвинского района следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах,
достоверны.

Документы поданы « ____ » _____ 2017 г.

Подпись лица, представившего документы _____

Документы приняты « ____ » _____ 2017 г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии _____

(лица, исполняющего его обязанности)

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Белокалитвинского района



В.А. Ковалев

Приложение 2
к решению Собрания депутатов
Белокалитвинского района
от 10 февраля 2017 года № 125
«Об объявлении конкурса на должность
главы Администрации Белокалитвинского
района»

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,
заключаемого с главой Администрации Белокалитвинского района

_____ «__» _____ 2017 года
(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

Председатель Собрания депутатов – глава Белокалитвинского района _____,
(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Белокалитвинский район», именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Собрания депутатов Белокалитвинского района от _____ № _____ «_____»

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главы Администрации Белокалитвинского района, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Белокалитвинского района (далее – местная администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая главой администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы главы администрации является местная администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____.

(указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее – Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право:

а) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район», нормативными правовыми актами Соборания депутатов Белокалитвинского района, издавать постановления местной администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

б) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Белокалитвинского района и муниципальным имуществом Белокалитвинского района;

в) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы,

Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Белокалитвинский район», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения Администрацией Белокалитвинского района;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) обеспечить целевое расходование средств бюджета Белокалитвинского района и эффективное управление муниципальным имуществом Белокалитвинского района;

д) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район».

IV. Права и обязанности главы администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами

11. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

а) издавать правовые акты по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными и областными законами;

б) распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) дополнительно использовать средства местного бюджета и муниципальное имущество в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район»;

г) получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий;

д) направлять в органы государственной власти предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

е) обжаловать в судебном порядке письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении

нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

12. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы по вопросам осуществления государственных полномочий;

б) организовать и обеспечить осуществление отдельных государственных полномочий местной администрацией, ее отраслевыми (функциональными) органами;

в) обеспечивать целевое расходование финансовых средств и надлежащее использование материальных ресурсов, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

г) предоставлять органам государственной власти, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) исполнять письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

13. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами.

V. Оплата труда и гарантии

14. В качестве оплаты труда главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере _____ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у главы администрации есть соответствующий стаж);

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере _____ процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

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

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____ должностных окладов;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере _____ должностных окладов.

15. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона.

16. Главе администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере _____ должностных окладов.

17. Главе администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район».

VI. Рабочее время и время отдыха

18. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

19. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

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

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней.

VII. Срок действия контракта

20. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и _____ Устава муниципального образования

(номер соответствующего пункта, статьи)
«Белокалитвинский район» сроком на _____.

VIII. Условия профессиональной деятельности

21. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

IX. Иные условия контракта

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

23. Иные условия контракта: _____.
(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

Х. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта. Расторжение контракта

24. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

26. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Белокалитвинского района.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, глава муниципального образования обязан уведомить главу администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

28. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

XI. Разрешение споров и разногласий

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

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

31. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Председатель Собрания депутатов –
глава Белокалитвинского района

(Ф.И.О.)

адрес _____

(подпись)
М.П.

Глава Администрации
Белокалитвинского района

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(указывается кем выдан и дата выдачи)

адрес _____

ИНН _____

(подпись)

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Белокалитвинского района



В.А. Ковалев

Приложение
к контракту, заключаемому с главой
Администрации Белокалитвинского
района

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главы Администрации Белокалитвинского района

1. Должность муниципальной службы главы Администрации Белокалитвинского района (далее – глава администрации) относится к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

2. Глава администрации руководит Администрацией Белокалитвинского района на принципах единоначалия.

3. Глава администрации:

1) подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Белокалитвинского района;

2) представляет Собранию депутатов Белокалитвинского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Белокалитвинского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Белокалитвинского района;

3) обеспечивает осуществление Администрацией Белокалитвинского района полномочий по решению вопросов местного значения.

4. Глава администрации:

1) от имени муниципального образования «Белокалитвинский район» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) представляет Администрацию Белокалитвинского района в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации Белокалитвинского района, выдает доверенности на представление ее интересов;

3) организует взаимодействие Администрации Белокалитвинского района с председателем Собрания депутатов – главой Белокалитвинского района и Собранием депутатов Белокалитвинского района в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области;

5) в соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области;

6) в случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области;

7) обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов

Белокалитвинского района проекта бюджета Белокалитвинского района и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Белокалитвинского района;

8) вносит в Собрание депутатов Белокалитвинского района проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Белокалитвинского района, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Белокалитвинского района, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов;

9) организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ;

10) в случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Белокалитвинского района;

11) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

12) вносит проекты решений Собрания депутатов Белокалитвинского района;

13) утверждает штатное расписание Администрации Белокалитвинского района;

14) является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Белокалитвинского района, иных работников аппарата Администрации Белокалитвинского района, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом;

15) ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район».

5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Администрации Белокалитвинского района.

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Белокалитвинского района



В.А. Ковалев