

**ТЕЙКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ**

**Четвертого СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.04.2010 г. № 5-р

г. Тейково.

**Об утверждении Положения о Порядке проведения конкурса**

**на замещение должности Главы**

**администрации Тейковского муниципального района**

В соответствии с п. 5 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Тейковского муниципального района,

**Тейковский районный Совет РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о Порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Тейковского муниципального района (Приложение).

 2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике Тейковского районного Совета».

**Глава Тейковского**

**муниципального района Н.С. Смирнов**

**Приложение**

**к решению Тейковского**

**районного Совета**

**от 23.04.2010 г. № 5-р**

# ПОЛОЖЕНИЕо порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Тейковского муниципального района

# I. Общие положения

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Тейковского муниципального района (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области" определяет состав, порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии, а также порядок назначения и проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Тейковского муниципального района по контракту.

2. Применяемые в настоящем положении понятия используются в следующих значениях:

- **Глава администрации** - лицо, назначаемое на должность Главы администрации Тейковского муниципального района по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;

- **конкурсная комиссия (далее - Комиссия)** - комиссия, образуемая в порядке, установленном Тейковским районным Советом в соответствии с настоящим положением, для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации;

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

- **кандидат на замещение должности Главы администрации (далее - кандидат)** - лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией для назначения на должность Главы администрации Тейковскому районному Совету;

- **конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - конкурс)** - проводимая в порядке, установленном настоящим положением, процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности Главы администрации.

3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности Главы администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

# II. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия состоит из 9 членов.

При этом шесть членов комиссии назначаются Тейковским районным Советом и три - Ивановской областной Думой по представлению Губернатора Ивановской области.

2. Члены [конкурсной комиссии](#sub_211) из своего состава избирают председателя и секретаря комиссии простым большинством голосов.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- разрабатывает вопросы для собеседования;

- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

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

- принимает решения по итогам конкурса.

3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если присутствуют не менее чем 2/3 от утвержденного состава.

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

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

Исключение члена конкурсной комиссии из ее состава оформляется решением комиссии. О факте исключения члена комиссии из своего состава конкурсная комиссия в тот же день информирует Тейковский районный Совет и Губернатор Ивановской области.

В случае исключения члена конкурсной комиссии из ее состава Тейковский районный Совет либо Губернатор Ивановской области назначает нового члена конкурсной комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

Если Тейковский районный Совет либо Губернатор Ивановской области не принимает в указанный срок решения о назначении нового члена конкурсной комиссии, последняя вправе продолжить свою работу в уменьшенном составе.

**III. Порядок назначения конкурса**

1. Решение о назначении конкурса принимает Тейковский районный Совет.

Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с [Главой администрации](#sub_210) опубликовываются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к [претендентам](#sub_212) на замещение должности Главы администрации.

# IV. Условия проведения конкурса

1. При проведении конкурса [кандидатам](#sub_213) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие русским языком, отвечающие установленным законодательством требованиям, необходимым для замещения должности Главы администрации.

3. Гражданин, претендующий на замещение должности Главы администрациидолжен соответствовать следующим требованиям:

- иметь гражданство Российской Федерации;

- возраст замещения должности главы администрации – от 18 до 65 лет.

- иметь высшее образование, удостоверенное дипломом государственного образца;

- иметь стаж работы на руководящих должностях в области промышленного производства, иных отраслей экономики или социальной сферы, финансов, права, не менее пяти лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее пяти лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее пяти лет.

- знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Ивановской области; законы Ивановской области, указы Губернатора и постановления Правительства Ивановской области (по направлению своей деятельности); устав Тейковского муниципального района; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности);

- обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования.

4. Лицо не допускается к участию в [конкурсе](#sub_214) в случае:

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

- лишения его права занимать должности государственной службы и должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей [главы администрации](#sub_210);

- отсутствия гражданства Российской Федерации;

- несоответствия иным требованиям законодательства, необходимым для замещения должности Главы администрации.

5. Претендент лично представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление,

- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца;

- две фотографии (4 х 6);

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки или копию трудовой книжки, копии документов об образовании, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на и муниципальную службу или ее прохождению;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

- копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

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

Претендент представляет свою программу социально-экономического развития Тейковского муниципального района.

Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы, либо копии документов представляются одновременно с оригиналами.

Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы, подтверждающие прохождение профессиональной переподготовки, стажировки, повышение квалификации, документы, свидетельствующие о наградах, о присвоении ученых степеней и иные документы по усмотрению самого претендента.

6. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в двадцатидневный срок со дня опубликования решения о назначении конкурса по адресу: г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2а, с 9.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

При несвоевременном или неполном представлении документов конкурсная комиссия обязана отказать лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

7. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в [конкурсе](#sub_214).

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности Главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

# V. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа.

На первом этапе проводятся мероприятия организационно-подготовительного характера, в том числе разработка вопросов для собеседования, прием и рассмотрение документов, проверка достоверности документов.

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

Конкурс считается состоявшимся при наличии двух и более кандидатов.

2. Конкурс проводится [конкурсной комиссией](#sub_211) с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств [претендентов](#sub_212), включая индивидуальное собеседование, анкетирование.

3. При оценке качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим положением, предъявляемых по должности [Главы администрации](#sub_210) Тейковского муниципального района, требований контракта и должностной инструкции Главы администрации Тейковского муниципального района.

**VI. Решение конкурсной комиссии**

1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента выигравшим конкурс и получившим статус [кандидата на замещение должности Главы администрации](#sub_213) Тейковского муниципального района.

При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией может быть принято решение о признании конкурса несостоявшимся.

В случае неявки претендента на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины, о которой комиссия была уведомлена до начала проведения конкурса, приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

2. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное голосование.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

3. Решение конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

4. Каждому претенденту сообщается о результатах [конкурса](#sub_214) в письменной форме в течение двух дней со дня его завершения.

5. Решение конкурсной комиссии направляется в Тейковский районный Совет в течение двух дней со дня завершения конкурса.

6. Кандидат назначается на должность Главы администрации Тейковского муниципального района Тейковским районным Советом из числа кандидатов, представленных [конкурсной комиссией](#sub_211) по результатам конкурса. Решение о назначении на должность главы администрации считается принятым, если за него проголосовало более половины от депутатов Совета присутствующих на заседании.

[Контракт](#sub_2000) с Главой администрации Тейковского муниципального района заключает Глава Тейковского муниципального района.

7. В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Тейковский районный Совет не назначит [Главу администрации](#sub_210) Тейковского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, проводится повторный конкурс.

В этом случае Глава администрации Тейковского муниципального района назначается Тейковским районным Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

**VII. Заключительные положения**

1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета Тейковского муниципального района.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) [претенденты](#sub_212) производят за счет собственных средств.

2. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

Приложение № 1 – проект контракта.

Приложение № 2 – анкета.

Приложение № 1

Проект контракта с лицом, назначаемым на должность

главы местной администрации

Муниципальное образование Тейковский муниципальный район в лице главы Тейковского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Тейковского муниципального района, именуемый в дальнейшем "глава муниципального образования", с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации Тейковского муниципального района Решением Тейковского районного Совета от \_\_\_\_.\_\_\_\_.2010 г. № \_\_\_\_ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Сторонами", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

 1. В соответствии с настоящим контрактом глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации Тейковского муниципального района по исполнению полномочий на решение вопросов местного значения муниципального района и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом Тейковского муниципального района и настоящим контрактом.

2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на срок полномочий Тейковского районного Совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Тейковского муниципального района (до дня начала работы Тейковского районного Совета нового созыва), но не менее чем на два года.

4. Работа по данному контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация Тейковского муниципального района (г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2-а).

II. Права и обязанности главы администрации

7. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Законом, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

III. Полномочия главы администрации

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию Тейковского муниципального района, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Тейковского муниципального района, муниципальными правовыми актами Тейковского районного Совета, издает правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений Тейковского районного Совета;

ежегодно отчитывается перед Тейковским районным Советом о социально-экономическом положении Тейковского муниципального района;

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом Тейковского муниципального района, а также иными муниципальными правовыми актами;

организует прием граждан;

разрабатывает и представляет на утверждение Тейковского районного Совета структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание Администрации;

утверждает положения о структурных подразделениях Администрации, должностные обязанности муниципальных служащих, работников Администрации;

назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

осуществляет прием на работу и увольнение работников Администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

организует работу Администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации;

заключает контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, хозяйственного обеспечения Администрации;

использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ивановской области, Уставом и правовыми актами Тейковского муниципального района;

разрабатывает и вносит в Тейковский районный Совет на утверждение проект местного бюджета и отчеты о его исполнении;

участвует в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местного значения, и по делам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, создает условия для переподготовки и повышения квалификации;

обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение Администрацией положений законов и иных нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

обеспечивает целевое и эффективное расходование субвенций из регионального фонда компенсаций;

обеспечивает сохранность и эффективное управление материальными средствами (государственным имуществом), переданным в пользование и/или управление Администрации в целях осуществления отдельных государственных полномочий;

обеспечивает исполнение предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

обеспечивает надлежащее составление и своевременное предоставление уполномоченным государственным органам отчетности об осуществлении отдельных государственных полномочий;

обеспечивает сбор и предоставление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

обеспечивает возврат в казну Ивановской области материальных ресурсов (государственного имущества), переданных в пользование и/или управление в соответствии с законом Ивановской области о наделении полномочиями, и неизрасходованных сумм субвенций из регионального фонда компенсаций в случае, если закон Ивановской области о наделении полномочиями будет признан недействующим полностью или частично либо утратит силу;

обжалует в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

участвует в судебных разбирательствах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) Администрации при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

- по делам, связанным с осуществлением Администрацией отдельных государственных полномочий;

организовывает исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Ивановской области;

осуществляет контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по осуществлению отдельных государственных полномочий;

осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, Уставом Тейковского муниципального района, актами Тейковского районного Совета и настоящим контрактом к его компетенции.

IV. Осуществление главой администрации муниципального района

отдельных государственных полномочий

10. Условия контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области:

10.1. Глава администрации обязан:

а) знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ивановской области, законы Ивановской области, Устав Тейковского муниципального района, нормативные правовые акты, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

б) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

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

г) исполнять (обеспечивать исполнение) официальные документы Ивановской областной Думы и Губернатора Ивановской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

д) представлять (обеспечивать представление) в Ивановскую областную Думу, Губернатору Ивановской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

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

ж) не разглашать охраняемую законом тайну;

з) представлять на утверждение Тейковского районного Совета проект структуры администрации Тейковского муниципального района, содержащий перечень структурных подразделений администрации Тейковского муниципального района, и (или) должностных лиц администрации Тейковского муниципального района, на которых возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

и) организовать работу администрации Тейковского муниципального района, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

к) исполнять иные обязанности, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

10.2. Глава администрации вправе:

а) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления переданных государственных полномочий;

б) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;

в) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства Тейковского муниципального района для осуществления переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами;

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

д) иметь иные права, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

10.3. Условия контракта, указанные в настоящей статье, становятся обязательными для главы администрации со дня вступления в силу федеральных законов или законов Ивановской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и распространяют свое действие на период, в течение которого органы местного самоуправления исполняют отдельные государственные полномочия.

10.4. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Ивановской области в случаях, установленных федеральным законом.

10.5. Глава администрации в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий несет ответственность перед государством в порядке, установленном федеральным законом.

V. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации

11. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Ивановской области, Уставом Тейковского муниципального района, муниципальными правовыми актами Тейковского муниципального района, для муниципальных служащих.

12. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Тейковского районного Совета:

1) должностной оклад в соответствии со Схемой должностных окладов;

2) ежемесячная выплата за присвоенный классный чин;

3) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами Тейковского муниципального района, в пределах установленного фонда оплаты труда.

13. На главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

VI. Режим труда и отдыха

14. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии со служебным распорядком аппарата администрации Тейковского муниципального района.

15. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии со служебным распорядком аппарата администрации Тейковского муниципального района.

16. Главе администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

VII. Поощрение главы администрации

17. К главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

VIII. Ответственность Сторон

18. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

19. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления Тейковского муниципального района отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Тейковского муниципального района.

IX. Изменение и расторжение настоящего контракта

20. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

21. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с действующим законодательством.

22. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

X. Разрешение споров

23. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

XI. Заключительные положения

24. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

25. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

26. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, Устава Тейковского муниципального района.

27. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя (работодателем) в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

XII. Адреса Сторон и подписи

Глава Тейковского муниципального Глава администрации

района

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

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

 Паспорт:

 (место для печати) "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

 Серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

(форма)

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1 | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 220 |  |  г. Подпись |  |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |
| “ |  | ” |  | 220 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |