Российская Федерация

Республика Алтай

Муниципальное образование

«Турочакский район»

Совет депутатов

РЕШЕНИЕ

Россия Федерациязы
Алтай Республика

Муниципал тöзöлмö

«Турачак аймак»

Депутаттардын аймак Соведи

ЧЕЧИМ

27 марта 2015 г. **с. Турочак** **№ 16-9**

«О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Республики Алтай от 30 октября 2014 года № 58-РЗ «О порядке формирования органов местного самоуправления в Республике Алтай», статьей 6.5 Устава муниципального образования «Турочакский район» и Порядком проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», утвержденным решением Совета депутатов Турочакского района от 19 февраля 2015 года № 15-1, Совет депутатов Турочакского района

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее – конкурс).

2. Определить дату проведения конкурса – 23 апреля 2015 года, в 10-00 часов, место проведения конкурса: Республика Алтай, Турочакский район, с.Турочак, ул.Советская, д.77, актовый зал заседаний администрации.

3. Определить место приема документов на участие в конкурсе: г Республика Алтай, Турочакский район, с.Турочак, ул. Советская, д.77, кабинет № 3 (приемная главы района).

Документы представляются в период с 01 апреля по 13 апреля 2015 года в рабочие дни (понедельник - пятница) с 8-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00 часов.

4. Опубликовать объявление о проведении конкурса и проект контракта с Главой администрации муниципального образования «Турочакский район» не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса в еженедельном информационном издании «Отражение Турочакского района» и в республиканской массовой газете «Звезда Алтая».

5. Определить персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов муниципального образования «Турочакский район», согласно приложению №1.

6. Первое заседание конкурсной комиссии провести «15» апреля 2015 года в 10.00 часов по адресу: Турочакский район, с.Турочак, ул. Советская, д.77, кабинет № 1 (кабинет главы района).

7. Утвердить условия контракта для Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, согласно приложению №2.

8. Опубликовать проект контракта с Главой Администрации муниципального образования «Турочакский район» согласно приложению №3.

9. Направить настоящее Решение Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай для назначения в состав конкурсной комиссии пяти ее членов.

10. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Турочакский район» В.В. Рябченко

Приложение № 1
к Решению
Совета депутатов
муниципального образования
«Турочакский район»
от 27.03.2015 г. № 16-9

ЧЛЕНЫ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ОТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН»

1. Рябченко В.В. – Глава муниципального образования «Турочакский район»

2. Казандыков А.Ф. – Председатель постоянной комиссии по законодательству, местному самоуправлению, вопросам коренных малочисленных народов, аграрной политике, природопользованию и охране окружающей среды Совета депутатов Турочакского района

3. Амирова О.В. – Председатель постоянной комиссии по экономическому развитию, предпринимательству, бюджету и финансам Совета депутатов Турочакского района

4. Осипов В.В. – Глава Турочакского сельского поселения (по согласованию)

5. Гусева Н.С. – Глава Кебезенского сельского поселения (по согласованию)

Приложение № 2
к Решению
Совета депутатов
муниципального образования
«Турочакский район»
от 27.03.2015 г. № 16-9

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. Глава Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее - Глава администрации), осуществляющий свои полномочия на основе контракта:

1.1. действует в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Турочакский район», решениями Совета депутатов муниципального образования «Турочакский район»;

1.2. подконтролен и подотчетен Совету депутатов муниципального образования «Турочакский район»;

1.3. руководит деятельностью администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее - администрация) и несет ответственность за результаты своей деятельности и деятельности администрации;

1.4. организует работу администрации по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения;

1.5. представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, другими муниципальными образованиями, органами государственной власти, гражданами и юридическими лицами, без доверенности действует от имени администрации;

1.6. открывает счета администрации в банковских учреждениях;

1.7. распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Турочакский район»;

1.8. совершает в пределах, установленных действующим законодательством, сделки от имени администрации;

1.9. осуществляет в пределах своих полномочий прием на работу и увольнение работников аппарата администрации, назначает на должность и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Турочакский район»;

1.10. разрабатывает и утверждает положения о территориальных и отраслевых (функциональных) органах администрации, не обладающих правами юридического лица, назначает их руководителей; вносит в Совет депутатов муниципального образования «Турочакский район» предложения о создании (учреждении) отраслевых (функциональных) и

территориальных органов администрации с правами юридического лица, разрабатывает и представляет в Совет депутатов муниципального образования «Турочакский район» для утверждения положения об органах администрации с правами юридического лица, назначает их руководителей по согласованию с Советом депутатов муниципального образования «Турочакский район»;

1.11. осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Турочакский район», решениями Совета депутатов муниципального образования «Турочакский район»;

2. Глава администрации в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения имеет право:

2.1. издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты;

2.2. использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования «Турочакский район»для решения вопросов местного значения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, Уставом муниципального образования «Турочакский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Турочакский район»;

2.3. запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

2.4. заключать договоры и соглашения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами от имени администрации.

3. Глава администрации в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения обязан:

3.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законодательство Республики Алтай, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.2 разрабатывать и представлять на утверждение Совета депутатов муниципального образования «Турочакский район» структуру Администрации района;

3.3. комплектовать штаты Администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание и штатной численности, утвержденной Советом депутатов муниципального образования «Турочакский район»;

3.4. вносить в Совет депутатов муниципального образования «Турочакский район» на утверждение и принятие проект местного бюджета, проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования «Турочакский район», а также отчеты об их исполнении, нормативных правовых актов, связанных с установлением, отменой, изменением местных налогов и сборов;

3.5. соблюдать при исполнении должностных обязанностей по решению вопросов местного значения права и законные интересы граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления;

3.6. соблюдать требования к служебному поведению муниципальных служащих;

3.7. предоставлять уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы;

3.8. исполнять предписания уполномоченных государственных органов и органов местного самоуправления об устранении нарушений требований действующего законодательства при решении вопросов местного значения;

3.9. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по своевременному предотвращению конфликта интересов;

3.10. исполнять должностные обязанности по решению вопросов местного значения добросовестно, на высоком профессиональном уровне и в соответствии с должностной инструкцией;

3.11. не оказывать предпочтение каким-либо общественным, религиозным или иным организациям и (или) объединениям, профессиональным или социальным группам при решении вопросов местного значения;

3.12. проявлять корректность в обращении с гражданами и юридическими лицами;

3.13. соблюдать нормы служебной этики во взаимоотношениях с работниками администрации, правила внутреннего трудового распорядка, установленные в администрации;

3.14. соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай.

Приложение № 3
к Решению
Совета депутатов
муниципального образования
«Турочакский район»
от 27.03.2015 г. № 16-9

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН»

"____" _____ 20___ года

_____

Муниципальное образование «Турочакский район» (далее - муниципальное образование) в лице главы муниципального образования «Турочакский район», именуемого в дальнейшем "представитель Нанимателя", действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы местной администрации (далее - глава администрации) решением представительного органа муниципального образования от "___" _____ 20___ года N _____ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Сторонами, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства по обеспечению исполнения местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования "Турочакский район" и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Республики Алтай (далее - государственные полномочия), а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Турочакский район» и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим контрактом.

1.2. Глава администрации назначается на должность на срок _____ и приступает к исполнению полномочий с "_____" _____ 20_____ года.

1.3. Глава администрации является муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы, возглавляет местную администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, подконтролен и подотчетен представительному органу местного самоуправления.

1.4. Условия настоящего контракта утверждены Решением Совета депутатов муниципального образования «Турочакский район» от «___»_____г. №___ в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и Законом Республики Алтай от 19.12.2014 года № 87-РЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта

для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий».

2. Полномочия главы администрации

2. Глава администрации наделяется следующими полномочиями:

2.1. Возглавляет местную администрацию, руководит ее деятельностью.

2.2. Обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования, а также исполнение государственных полномочий.

2.3. Осуществляет управление и распоряжение муниципальной собственностью в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

2.4. Представляет местную администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления (в том числе иных муниципальных образований), избирательной комиссией муниципального образования, органами государственной власти, гражданами и организациями. Без доверенности действует от имени местной администрации.

2.5. В пределах своих полномочий издает правовые акты по вопросам местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий.

2.6. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с представительным органом муниципального образования.

2.7. Разрабатывает и вносит на утверждение представительному органу муниципального образования проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их исполнении.

2.8. Вносит на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты нормативных правовых актов представительного органа, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты нормативных правовых актов.

2.9. Ежегодно отчитывается перед представительным органом муниципального образования о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

2.10. Организует исполнение местного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Организует осуществление эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики.

2.12. Обеспечивает осуществление местной администрацией функций муниципального заказчика при размещении заказов при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.13. Обеспечивает исполнение договорных и иных обязательств местной администрации.

2.14. Представляет для утверждения представительному органу муниципального образования структуру местной администрации.

2.15. Утверждает положения о структурных подразделениях местной администрации, не наделенных правами юридического лица.

2.16. Назначает на должности и освобождает от должностей муниципальных служащих и иных работников местной администрации, утверждает их должностные инструкции, решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в местной администрации, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

2.17. Применяет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации.

2.18. Формирует консультативно-совещательные органы при местной администрации.

2.19. Организует прием граждан.

2.20. Открывает лицевой счет местной администрации.

2.21. В соответствии с законодательством использует материальные ресурсы и осуществляет расходование финансовых средств, предоставленных органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий.

2.22. Вносит в представительный орган муниципального образования предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования.

2.23. Направляет в уполномоченные государственные органы предложения по вопросам осуществления государственных полномочий.

2.24. Обращается в уполномоченные государственные органы с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

2.25. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

3.1.1. Требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Алтай, законов и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования при исполнении им своих обязанностей.

3.1.2. Поощрять главу администрации за безупречную и эффективную службу.

3.1.3. Привлекать главу администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

3.1.4. Обращаться в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3.2. Представитель нанимателя обязан:

3.2.1. Создавать главе администрации условия для беспрепятственного осуществления полномочий, определенных настоящим контрактом.

3.2.2. Обеспечивать главе администрации выплату денежного содержания и дополнительных выплат в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4. Права и обязанности главы администрации

4.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ), статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ), иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и муниципальной службе.

4.2. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные соответственно статьями 12, 13, 14, 14.2 Федерального закона N 25-ФЗ, а также Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

4.3. Глава администрации в части, касающейся осуществления государственных полномочий, реализует права и выполняет обязанности, предусмотренные статьей 2 Закона Республики Алтай "О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий".

5. Оплата труда и иные гарантии, предоставляемые главе администрации

5.1. Оплата труда главы администрации производится в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай и муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом депутатов муниципального образования «Турочакский район».

5.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе администрации продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Главе администрации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один день за один год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. В соответствии с федеральным законодательством главе администрации предоставляются иные дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.2.4. Главе администрации предоставляются гарантии, установленные статьей 23 Федерального закона N 25-ФЗ.

6. Режим труда главы администрации

6. Режим рабочего времени главы администрации устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в местной администрации.

7. Поощрение главы администрации

7.1. За успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, безупречную и эффективную службу к главе администрации применяются следующие виды поощрения:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Единовременное денежное поощрение.

7.1.3. Объявление благодарности с единовременным денежным поощрением.

7.1.4. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию.

7.1.5. Награждение ценным подарком.

7.1.6. Награждение Почетной грамотой.

7.1.7. Представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации.

7.1.8. Иные виды поощрения, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

7.2. Решение о поощрении главы администрации принимается главой района.

8. Ответственность Сторон

8.1. За неисполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Республики Алтай, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и настоящим контрактом.

9. Изменение, прекращение и расторжение настоящего контракта

9.1. Каждая из Сторон вправе вносить предложения об изменении настоящего контракта. Изменения к контракту оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном законодательством.

9.2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона 131-ФЗ.

9.3. Настоящий контракт с главой местной администрации может быть расторгнут в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 37 Федерального закона N 131-ФЗ.

9.4. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае изменения федерального законодательства и законодательства Республики Алтай.

10. Разрешение споров

10. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до истечения срока полномочий главы администрации.

11.2. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными нормативными правовыми актами.

11.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый - у представителя нанимателя, второй - у главы администрации.

12. Адреса и подписи Сторон

Глава муниципального образования «Турочакский район»

_____

_____

_____

(подпись)

"____" _____ 20_____ г.

(место печати)

Адрес: _____

_____

Глава администрации

_____

_____

_____

(подпись)

"____" _____ 20_____ г.

Паспорт _____ N _____

выдан _____

_____

Адрес: _____

_____