

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

**от «18» июня 2014 года №36**

**г. Верхотурье**

**О конкурсе на замещение**

**должности главы Администрации**

**городского округа Верхотурский**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 21, 26 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

 **РЕШИЛА**

 1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский.

 2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский на «28» июля 2014г. в 13.00 часов по адресу: г. Верхотурье, ул. Советская, 4 (зал заседаний).

 3. Опубликовать объявление о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский и проект контракта с главой Администрации городского округа Верхотурский (прилагается) в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» до «20» июня 2014 года.

 4. Осуществлять прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский с 20 июня 2014г. по 09 июля 2014г. по адресу г. Верхотурье, ул. Советская, 4, кабинет организационно-правового отдела Думы городского округа Верхотурский, время приема с 10.00 часов до 16.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

 5. Утвердить условия контракта для главы Администрации городского округа Верхотурский в части, касающийся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения (прилагается).

 6. Сформировать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский в количестве 8 (восемь) человек, половина членов конкурсной комиссии назначается Думой городского округа, а другая половина – Губернатором Свердловской области.

 6. Назначить в состав конкурсной комиссии:

 - Екимову Светлану Аркадьевну – депутат Думы городского округа Верхотурский, директор Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Верхотурская гимназия»;

 - Лиханова Алексея Геннадьевич - Глава городского округа Верхотурский;

 - Полтавского Сергея Николаевича – депутат думы городского округа Верхотурский, главный врач Свердловского областного государственного учреждения здравоохранения « Верхотурская ЦРБ»;

 - Хайдарова Равиля Минегалимовича - депутат думы городского округа Верхотурский, директор Федерального государственного унитарного предприятия «Свердловскавтодор» Верхотурское ДРСУ».

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

 8. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Верхотурская неделя».

 9. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту и местному самоуправлению (Екимова С.А).

 Глава

городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение №1

к решению Думы городского

округа Верхотурский

от «18» июня 2014г. №36

**Условия контракта для главы Администрации городского округа**

**Верхотурский в части, касающейся осуществления полномочий**

**по решению вопросов местного значения**

Глава Администрации городского округа Верхотурский осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) принимает постановления, распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим Уставом;

2) заключает договоры и соглашения от имени городского округа;

3) принимает меры по обеспечению и защите интересов городского округа в суде, арбитражном суде, а также в иных государственных органах;

4) осуществляет личный прием граждан;

5) обеспечивает опубликование изданных им нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина;

6) организует выполнение нормативных правовых актов Думы городского округа в пределах своей компетенции;

7) организует работу по разработке проекта бюджета городского округа, проектов программ и планов социально-экономического развития городского округа;

8) организует исполнение бюджета городского округа, является главным распорядителем средств бюджета городского округа, распоряжается сметой доходов и расходов администрации городского округа;

8.1) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения;

9) организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Свердловской области;

10) представляет на утверждение Думе городского округа проекты планов и программ социально-экономического развития городского округа, отчеты об их исполнении;

11) представляет на утверждение Думе городского округа проект бюджета городского округа и отчет об его исполнении;

12) вносит в Думу городского округа проекты нормативных правовых актов или дает заключения на проекты нормативных правовых актов Думы городского округа, предусматривающих установление, введение в действие и прекращение действия местных налогов, установление налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения, осуществление расходов из средств местного бюджета;

13) представляет Думе городского округа проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

14) представляет Думе городского округа проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

15) представляет на утверждение Думе городского округа структуру администрации городского округа, формирует администрацию городского округа;

16) вносит в Думу городского округа проекты иных муниципальных правовых актов, принятие которых входит в компетенцию Думы городского округа;

17) принимает решения о подготовке проекта генерального плана городского округа, проекта правил землепользования и застройки территории городского округа, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план городского округа, в правила землепользования и застройки территории городского округа изменений;

18) утверждает план реализации генерального плана городского округа;

19) утверждает состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории городского округа;

20) принимает решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

21) принимает решение о разработке документации по планировке территории городского округа, устанавливает нормативным правовым актом порядок подготовки документации по планировке территории городского округа, утверждает документацию по планировке территории городского округа;

22) устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств городского округа;

23) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

24) принимает решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ (в том числе дежурств), предусмотренных подпунктом 8 пункта 1 статьи 6 настоящего Устава;

25) организует и руководит деятельностью администрации городского округа на принципах единоначалия;

26) в пределах своей компетенции контролирует деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения;

27) назначает на должности и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации городского округа, а также руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

28) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам местного самоуправления и работникам администрации городского округа;

29) осуществляет организацию охраны общественного порядка на территории городского округа;

30) осуществляет обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа, деятельности муниципальной пожарной охраны;

31) осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

Приложение №2

к решению Думы городского

округа Верхотурский

от «18» июня 2014г. №36

**ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА**

**С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ**

**ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

 Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "представитель нанимателя", действующий на основании устава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы местной администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

решением Думы муниципального образования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_\_\_\_\_ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава местной администрации", с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые

"Сторонами", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. По настоящему контракту гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

поступает на должность главы местной администрации для обеспечения исполнения полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование муниципального образования)

федеральными законами и законами Свердловской области, а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе местной администрации условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом, в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим контрактом.

2. Целью настоящего контракта является определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава местной администрации назначается на должность на определенный уставом муниципального образования срок полномочий и приступает к исполнению полномочий "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года.

4. Работа по настоящему контракту является для главы местной администрации основной.

5. Глава местной администрации замещает должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей, возглавляет местную администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы местной администрации является местная администрация.

7. Глава местной администрации в своей деятельности по решению вопросов местного значения муниципального образования подконтролен Думе муниципального образования, а в части осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области - органам государственной власти.

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Глава местной администрации в соответствии с федеральным законом осуществляет основные права и обязанности муниципального служащего, а также вправе:

1) представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами;

2) действовать без доверенности от имени местной администрации, представлять интересы муниципального образования и местной администрации на территории Российской Федерации и за ее пределами;

3) выдавать доверенности, в том числе руководителям отраслевых, функциональных и территориальных органов местной администрации, совершать другие юридически значимые действия;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, издавать постановления по решению вопросов местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

5) использовать в пределах своих полномочий материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования;

6) открывать лицевой счет местной администрации;

7) обращаться с запросом и получать в порядке, установленном федеральными законами или законами Свердловской области, от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, иных организаций, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведения для анализа социально-экономического развития муниципального образования;

8) посещать в порядке, установленном федеральными законами или законами Свердловской области, в целях исполнения обязанностей главы местной администрации органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, иные организации;

9) участвовать в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и их должностными лицами;

10) делегировать свои права заместителям главы местной администрации, распределять между ними обязанности;

11) применять в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации;

12) осуществлять иные права, установленные уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

9. Глава местной администрации в связи с исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, имеет право:

1) издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Свердловской области, в случаях, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления таких полномочий;

2) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

3) запрашивать у Правительства Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Свердловской области.

10. Глава местной администрации исполняет следующие обязанности:

1) возглавляет местную администрацию, руководит ее деятельностью;

2) организует и обеспечивает исполнение полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения муниципального образования, а также по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

3) представляет на утверждение Думе муниципального образования проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

4) вносит на рассмотрение Думы муниципального образования проекты решений Думы, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на такие проекты решений;

5) ежегодно отчитывается перед Думой муниципального образования о социально-экономическом положении муниципального образования;

6) организует предоставление муниципальных услуг местной администрацией и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия;

7) представляет для утверждения Думе муниципального образования структуру местной администрации и положения об отраслевых, функциональных и территориальных органах местной администрации, наделенных правами юридического лица;

8) утверждает штатное расписание местной администрации в соответствии с утвержденной Думой муниципального образования структурой местной администрации;

9) назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя главы местной администрации, заместителей главы местной администрации в соответствии с федеральными законами и уставом муниципального образования;

10) назначает на должность и освобождает от должности руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов местной администрации, определяет их полномочия;

11) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

12) принимает на работу муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности местной администрации и не являющихся муниципальными служащими;

13) утверждает положения об отраслевых, функциональных и территориальных органах местной администрации, не наделенных правами юридического лица;

14) определяет цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре местной администрации;

15) формирует консультативно-совещательные органы при местной администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру местной администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета интересов органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций при решении вопросов местного значения муниципального образования;

16) осуществляет контроль за деятельностью местной администрации, должностных лиц местной администрации в формах, установленных уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

17) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

18) в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Думой муниципального образования;

19) организует прием граждан;

20) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

21) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств местной администрации;

22) организует планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

23) организует осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

24) обеспечивает сохранность материальных ресурсов и расходует по целевому назначению предоставленные финансовые средства, обеспечивает сохранность государственного и муниципального имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

25) предоставляет уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области;

26) исполняет предписания и иные документы уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов;

27) согласовывает с главой муниципального образования убытие в ежегодные очередные и иные отпуска и командировки, информирует о лице, исполняющем обязанности главы местной администрации;

28) исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и законами Свердловской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

11. Глава местной администрации обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные федеральными законами.

12. Глава местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, обязан:

1) организовать работу местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

2) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, а также собственных материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления для осуществления этих полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом соответствующего муниципального образования;

3) предоставлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации и (или) уполномоченным государственным органам Свердловской области сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия;

4) предоставлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

5) предоставлять уполномоченным государственным органам Свердловской области в порядке, установленном законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

6) оказывать органам государственной власти Российской Федерации содействие при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

7) оказывать органам государственной власти Свердловской области содействие при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Свердловской области;

8) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Российской Федерации нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

9) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Свердловской области нарушений требований законов Свердловской области по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Свердловской области;

10) принимать при наступлении условий и в порядке, установленных федеральными законами или законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления.

Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

13. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в местной администрации;

2) осуществлять контроль за соблюдением главой местной администрации требований законодательства Российской Федерации, устава муниципального образования, настоящего контракта в части решения вопросов местного значения;

3) поощрять главу местной администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать главу местной администрации к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) обращаться в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, в суд в связи с нарушением главой местной администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

6) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством о муниципальной службе.

14. Представитель нанимателя обязан:

1) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность главы местной администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) обеспечить реализацию прав главы местной администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

3) создать главе местной администрации условия для безопасного и эффективного исполнения должностных обязанностей, определенных настоящим контрактом;

4) соблюдать трудовое законодательство, иные акты, содержащие нормы трудового права, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

5) обеспечить в полном объеме выплату денежного содержания главе местной администрации и предоставление иных гарантий;

6) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, законодательством о муниципальной службе.

15. Представитель нанимателя не вправе требовать от главы местной администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования и настоящим контрактом.

Глава 4. ОПЛАТА ТРУДА И ИНЫЕ ГАРАНТИИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

16. Оплата труда главы местной администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

5) премий по результатам работы в соответствии с положением, утвержденным Думой муниципального образования;

6) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностных окладов;

7) других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы местной администрации состоит из:

1) ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, порядок и условия предоставления которого определяются законом Свердловской области;

3) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в местной администрации;

4) иных ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

18. Главе местной администрации гарантируются:

1) медицинское обслуживание главы местной администрации и членов его семьи, в том числе после выхода главы местной администрации на пенсию;

2) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи главы местной администрации в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу главы местной администрации в связи с исполнением им должностных обязанностей;

4) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

19. Главе местной администрации предоставляются иные гарантии, установленные федеральными законами и законами Свердловской области, уставом муниципального образования.

Глава 5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

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

21. Глава местной администрации исполняет должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего дня.

Глава 6. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

22. За безупречную и эффективную муниципальную службу к главе местной администрации могут применяться следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой Думы муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

4) иные виды поощрения в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

23. Решение о поощрении главы местной администрации в соответствии с подпунктами 1 - 3 пункта 22 настоящего контракта принимается представителем нанимателя.

24. Поощрение главы местной администрации денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

25. При стаже муниципальной службы не менее 10 лет производится выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет, порядок и размер которого определяется уставом муниципального образования или иным муниципальным правовым актом.

26. Применение поощрения главы местной администрации осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

27. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

28. Глава местной администрации городского округа, муниципального района несет ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

29. Глава местной администрации не несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения своих обязательств представителем нанимателя.

Глава 8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

30. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении настоящего контракта, которое оформляется дополнительным соглашением, прилагаемым к настоящему контракту, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

31. Полномочия главы местной администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта или досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с федеральными законами;

4) отрешения от должности в соответствии с федеральными законами;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

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

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

10) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

11) 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;

12) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральным законом;

13) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с федеральным законом, а также в случае упразднения муниципального образования;

14) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

15) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

16) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

32. Настоящий контракт с главой местной администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Думы муниципального образования или представителя нанимателя - в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения муниципального образования, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральным законом;

2) Губернатора Свердловской области - в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральным законом;

3) главы местной администрации - в связи с нарушениями условий настоящего контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Свердловской области.

33. Глава местной администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

35. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

36. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

37. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае соответствующего изменения федеральных законов и законов Свердловской области, устава муниципального образования.

38. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся в местной администрации в личном деле главы местной администрации, в Думе муниципального образования и у главы местной администрации.

 Представитель нанимателя Глава местной администрации

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

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

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

(фамилия, имя, отчество главы (фамилия, имя, отчество главы

муниципального образования) муниципального образования)

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

 (подпись) (подпись)

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

 Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

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

 (когда, кем)

 (место для печати)

Приложение №3

к решению Думы городского

округа Верхотурский

от «18» июня 2014г. №36

**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский**

Дата проведения конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский: «28»июля 2014 года.

Время проведения конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский: 13.00 часов.

Место проведения конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский: г. Верхотурье, ул. Советская, 4.

Срок приема документов для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский: с 20 июня 2014 года по 09 июля 2014 года, выходной день: суббота, воскресенье.

Время приема документов для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский: с 10.00 часов по 16.00 часов, в организационно-правовом отделе Думы городского округа Верхотурский.

Место приема документов для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский: г. Верхотурье, ул. Советская, 4, 2 этаж (организационно-правовой отдел Думы городского округа Верхотурский).

Требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы Администрации городского округа Верхотурский:

1. владение государственным языком Российской Федерации;

2. наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы не менее шести лет либо стажа работы по специальности не менее семи лет;

3. наличие стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет;

4. высшее профессиональное образование;

5. знание конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативно правовых актов Российской Федерации, Устава Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления и избирательных комиссий муниципальных образований, а также устава городского округа Верхотурский.

 В соответствии с Уставом городского округа Верхотурский кандидат должен соответствовать также следующим дополнительным требованиям:

1. наличие стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет;

2. отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3. отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на должность главы администрации, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

4. знание социальной, транспортной, производственной, жилищно-коммунальной и иной инфраструктуры, территориальных особенностей муниципального образования.

Граждане, желающие принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Верхотурский, лично представляют следующее документы:

1. личное заявление на участие в конкурсе по форме, установленной Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский», утвержденное решением Думы городского округа Верхотурский от «25» октября 2011г. №27;

2. собственноручно заполненную и подписную анкету по форме. установленной Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации городского округа Верхотурский», утвержденным решением Думы городского округа Верхотурский от «25» октября 2011г. №27 приложением фотографии;

3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

 - копию документа о профессиональном образовании;

 - копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

7. копию документа воинского учета – для военнообязанных;

8. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009г. №984н);

9. сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (форма утвержденная Указом Президента РФ от 18.05.2009г. №559).

 По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученной степени, ученного звания, о награждении наградами и присвоении ученой степени, ученного звания, о награждении наградами и присвоении почетных звании и иные документы, характеризующие его как личность, профессиональную подготовку.

 Конкурс проводится в форме конкурса документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, а также индивидуального собеседования с каждым из кандидатов.

Дополнительную информацию можно узнать по телефону 8(34389) 2-26-94 или по адресу: г. Верхотурье, ул. Советская, 4.