

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ПОСЕЛОК ВАСИЛЬЕВСКИЙ МОХ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 декабря 2016 года

пгт. Васильевский Мох

№ 76

**Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы
главы администрации муниципального образования городского поселения –
поселок Васильевский Мох
Калининского района Тверской области**

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области от 16.12.2016 г. № 73, Совет депутатов муниципального образования городского поселения – поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области.

1. Провести конкурс на замещение должности Главы администрации муниципального образования городского поселения – поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области 10 февраля 2017 года по адресу: Тверская область, Калининский район, пгт. Васильевский Мох, ул. Первомайская, д.20.

2. Утвердить текст извещения о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области, содержащее сведения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох, об условиях конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, требованиях, предъявляемых к кандидатам на замещение должности главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области (приложение 1).

3. Утвердить проект контракта с главой муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области (приложение 2).

4. Настоящее Решение вступает в силу после подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Тверской области «Калининский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

5. Данное решение обнародовать в форме подачи объявления в газету «Ленинское знамя»

Глава поселения

З.И. Пенкина

ИЗВЕЩЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования городского поселения- поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области

Совет депутатов муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области проводит конкурс на замещения должности главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области.

Условия конкурса включают себя:

требования, предъявляемые к кандидату;
перечень документов для участия в конкурсе и требования к их оформлению (далее - конкурсная документация);
порядок и сроки приема конкурсной документации от кандидатов.

Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы администрации: кандидаты на должность главы администрации должны отвечать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы», а также квалификационным требованиям, установленным для высших должностей муниципальной службы законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Уставом муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области.

Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное заявление об участии в конкурсе по установленной форме;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- в) копию паспорта (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально;
- д) копию документа об образовании заверенную по месту работы или нотариально;
- е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом

оргane по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

к) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по формам, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Тверской области.

л) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (по установленной форме);

м) письменное согласие на обработку персональных данных (по установленной форме).

По желанию гражданином могут быть представлены иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристика с места работы, документы о повышении квалификации и т.п.)

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Факт подачи документов удостоверяется описью полученных документов по установленной форме, выдаваемой кандидату.

Подлинники документов возвращаются заявителю в день их предъявления, а копии указанных документов формируются в дело.

Конкурсная документация может быть направлена в конкурсную комиссию почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

При направлении конкурсной документации почтовым отправлением подписи кандидата на заявлении, анкете и сведениях о доходах заверяются нотариально.

Заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации подается в конкурсную комиссию с 26.12.2016 г. до 24.01.2017 г

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Конкурс на замещение должности главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия, которая осуществляет свою работу по адресу: Тверская область, Калининский район, пгт. Васильевский Мох, ул. Первомайская, д. 20

Время приема документов для участия в конкурсе по рабочим дням вторник и четверг с 10.00 до 12.00.

КОНТРАКТ
с главой администрации муниципального образования городского поселения –
Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области

пгт.Васильевский Мох

" ___ " _____ 20__ года

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области и

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области, именуемый в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Глава администрации, назначенный на должность на основании решения Совета депутатов муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области от « ___ » _____ 20__ г. № ___, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области и регулирует правоотношения, связанные с исполнением Главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Тверской области.

1.2. Глава администрации при исполнении своих полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в Тверской области должность Главы администрации отнесена к высшей должности муниципальной службы.

1.4. На Главу администрации распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», нормативными правовыми актами муниципального образования

Тверской области «Калининский район», принятыми по вопросам муниципальной службы.

1.5. Срок действия контракта составляет _____ года:

с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года включительно.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей «_____» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Главы администрации

1. Глава администрации имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения и не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области и настоящим контрактом. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету депутатов.

2.2. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

1) в рамках своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов поселения;

2) вносит в Совет депутатов проекты изменений и дополнений в Устав поселения, обладает правом внесения в Совет проектов иных муниципальных правовых актов;

3) вносит на утверждение Совета депутатов проект местного бюджета и отчет о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития поселения, а также отчеты об их исполнении;

4) представляет на рассмотрение Совета депутатов проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет местного бюджета и дает заключения при представлении проектов решений по указанным вопросам другими лицами, наделенными правом протворческой инициативы;

5) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации, утверждает положения об органах администрации не наделенных правами юридического лица;

6) представляет на утверждение Совета депутатов проекты положений об органах администрации, наделенных правами юридического лица;

7) формирует администрацию, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия в соответствии с Уставом поселения, утверждает штатное расписание администрации, организует работу с кадрами, проводит аттестацию муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством;

8) назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации поселения в соответствии с законодательством и Уставом поселения;

9) назначает и освобождает от должности должностных лиц и сотрудников администрации поселения в соответствии с действующим законодательством;

10) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

11) организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных в ведение органов местного самоуправления поселения федеральными законами, законами Тверской области;

12) принимает меры по обеспечению и защите интересов поселения в судебных органах, подписывает иски и заявления и иные документы, предусмотренные законодательством;

13) принимает меры к отмене противоречащих требованиям законодательства постановлений, распоряжений принятых администрацией поселения;

14) назначает и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений при согласовании с Советом депутатов поселения и в соответствии с законодательством;

15) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

16) принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;

17) создает при администрации постоянно действующий орган управления, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

18) управляет и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с порядком, установленным Советом депутатов поселения;

19) представляет к награждению наградами и к присвоению почетных званий Российской Федерации, Тверской области;

20) принимает меры по обеспечению установленного порядка проведения митингов, собраний, уличных шествий и демонстраций, других массовых общественных мероприятий;

21) регистрирует уставы (положения) органов территориального общественного самоуправления;

22) возглавляет и координирует деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций на территории поселения и ликвидации их последствий;

23) принимает решение о подготовке проекта генерального плана, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений;

24) с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение о направлении на утверждение Совета депутатов согласованного или не согласованного в определенной части проекта генерального плана;

25) принимает решение 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;

26) принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

27) принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в структурный орган местного самоуправления на доработку с учетом положений, установленных Градостроительным кодексом РФ;

28) принимает решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования в соответствии с законодательством;

29) осуществляет руководство гражданской обороной на территории поселения;

30) определяет порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела;

31) осуществляет иные полномочия определенные уставом поселения, а так же законами Тверской области и Российской Федерации.

2.3. Глава администрации в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, имеет право:

а) вносить предложения представителю органа муниципального образования по уточнению структуры администрации в связи с необходимостью создания отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

б) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Тверской области;

в) осуществлять контроль за исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

г) организовать использование материальных ресурсов и расходование финансовых средств, предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами Тверской области;

д) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете Тверской области для осуществления отдельных государственных полномочий;

е) вносить в представительный орган муниципального образования предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования;

е) запрашивать от органов государственной власти информацию и документы, касающиеся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации.

2.4. Глава администрации в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, обязан:

а) обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Тверской области;

б) обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) предоставлять (обеспечивать предоставление) уполномоченным государственным органам документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

г) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

д) обеспечивать возврат неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования в целях реализации отдельных государственных полномочий в сроки, установленные федеральными законами, законами Тверской области;

е) обеспечивать прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Тверской области.

2.5. При осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий глава администрации обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области.

2.6. Условия контракта, указанные в пунктах 2.3 - 2.5, становятся обязательными для главы администрации муниципального образования с момента вступления в силу федеральных законов и законов Тверской области о наделении органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями.

2.7. Глава администрации имеет права и должен исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законодательством и законодательством Тверской области о муниципальной службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет права и исполняет обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования и (или) иными и правовыми актами муниципального образования, настоящим контрактом.

4. Оплата труда

4.1. Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____;
- г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____;
- д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____;
- е) ежемесячного денежного поощрения в размере _____;
- ж) премии за выполнение особо важных и сложных заданий _____;
- з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада;
- и) материальной помощи в размере должностного оклада;
- к) иных выплат, предусмотренных законодательством РФ.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.

5.2. Главе администрации предоставляется:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 (тридцать пять) календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней);
- в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Главе администрации предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тверской области, Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

7. Ответственность сторон, изменение, дополнение и прекращение контракта

7.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Представителем нанимателя своих обязательств по настоящему контракту.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий контракт оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, нормативных правовых актов муниципального образования,
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта после утверждения новых условий контракта Советом депутатов.

Внесение изменений в Условия контракта, связанные с централизованным изменением оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования, изменением продолжительности стажа по выслуге лет и присвоения очередного классного чина Главе администрации не требует утверждения данных изменений Советом депутатов.

Условия контракта в части выполнения Главой администрации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, не могут быть изменены по инициативе сторон настоящего контракта и вносятся в контракт при изменении данных правоотношений законодательством Тверской области.

7.4. Основания досрочного прекращения полномочий Главы администрации, осуществляемых на основе настоящего контракта, устанавливаются федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в двух подлинных экземплярах. Один экземпляр хранится у Представителя нанимателя, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

Глава администрации

Глава муниципального образования

(Ф.И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.
г.

М.П.

Адрес: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20__

Паспорт:

серия _____ N _____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должности муниципальной службы
главы администрации муниципального
образования городского поселения –
Поселок Васильевский Мох
Калининского района Тверской области

_____ (фамилия, инициалы)
от _____ (фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____
Тел. _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования городского поселения – Поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области.

С проведением процедур оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, с проведением процедур, связанных с обработкой предоставленных мной персональных данных, согласен.

К заявлению прилагаю: _____ (перечислить прилагаемые документы).

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)