**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД СВЕТЛОГОРСК»**

**РЕШЕНИЕ**

от «20» марта 2017 года №21

**Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение «Город Светлогорск»**

Заслушав и обсудив информацию главы муниципального образования городское поселение «Город Светлогорск» А.В.Мохнова, руководствуясь ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года №131-ФЗ, городской Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

# 1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение «Город Светлогорск».

# 2. Назначить проведение конкурса на «10» апреля 2017 года 14 часов 00 минут. Местом проведения конкурса определить – город Светлогорск Калининградский проспект, 77 А, малый зал.

# 3. Конкурс провести в порядке и на условиях, определенных Положением «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Светлогорск», принятым Решением №38 от 12 ноября 2008 года (в редакции Решения от 22 октября 2013 года №17, от 23 января 2017 года №5, от 20 марта 2017 года №20).

# 4. Опубликовать объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Светлогорск» в газете «Вестник Светлогорска» (Приложение).

**5.**  **Опубликовать решение в газете «Вестник Светлогорска».**

**6. Решение вступает в силу со дня его опубликования.**

Глава муниципального образования

городское поселение «Город Светлогорск» А.В. Мохнов

**Приложение**

**к**  [**решению**](#sub_0) **городского Совета депутатов**

**муниципального образования «Город Светлогорск»**

**от «20» марта 2017 года №21**

**Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования**

**городское поселение «Город Светлогорск»**

Городской Совет депутатов муниципального образования «Город Светлогорск» объявляет о проведении конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования городское поселение «Город Светлогорск».

Конкурс состоится «10» апреля 2017 года в 14 часов 00 минут по адресу: Калининградская область, город Светлогорск, Калининградский проспект, 77А, малый зал.

К кандидату на должность главы администрации муниципального образования «Город Светлогорск» предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- наличие высшего образования.

Кроме того, к кандидату на должность главы администрации муниципального образования «Город Светлогорск» предъявляются следующие дополнительные требования:

- владение государственным языком Российской Федерации;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости; отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, осудившего его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, должны представит следующие документы:

- личное заявление;

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

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. N 667-р;

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

- копии документов об образовании, квалификации, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально;

- трудовую книжку либо копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федераций;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

- выписку из протокола собрания (конференции) предприятия, учреждения, организации - в случае выдвижения кандидата коллективами предприятий, учреждений, организаций;

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

- программу (концепцию) эффективного управления городским хозяйством объемом до 15 страниц машинописного текста.

Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно.

Желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить иные документы, характеризующие его:

- рекомендательные письма;

- характеристику с места работы;

- документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в течение 10 календарных дней после опубликования настоящего объявления в рабочие дни по адресу: город Светлогорск Калининградский проспект, 77А кабинет 38 с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Проект Контракта, заключаемого с лицом, принимаемым на должность главы администрации муниципального образования городское поселение «Город Светлогорск» утвержден Решением городского Совета депутатов муниципального образования «Город Светлогорск» от 12 ноября 2008 года №38 и публикуется одновременно с настоящим объявлением.

**Типовой проект контракта**

**с лицом, назначаемым на должность**

**главы местной администрации**

Калининградская область,

город Светлогорск

Дата заключения настоящего Контракта: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование «Город Светлогорск», в лице главы муниципального образования «Город Светлогорск», действующего на основании Решения городского Совета депутатов №3 от 23 сентября 2013 года и Устава муниципального образования «Город Светлогорск» (далее – Устав), именуемого в дальнейшем «глава муниципального образования», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Город Светлогорск» решением городского Совета депутатов муниципального образования «Город Светлогорск» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Сторонами», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с настоящим контрактом глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования «Город Светлогорск» по исполнению полномочий на решение вопросов местного значения (поселения, городского округа, муниципального района) и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калининградской области, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, уставом и настоящим контрактом.

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

3. Глава администрации назначается на должность на срок полномочий Совета депутатов муниципального образования «Город Светлогорск» и приступает к исполнению полномочий «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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

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

6. Местом работы главы администрации является администрация муниципального образования «Город Светлогорск» (далее – администрация).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7. Глава муниципального образования имеет право:

требовать от главы администрации соблюдения [Конституции](consultantplus://offline/ref=6C880863CA94549FD214EBB0190C2471A4DCA3093B41531EBA6C0DcE06H) Российской Федерации, федеральных законов, [Устава](consultantplus://offline/ref=6C880863CA94549FD214F5BD0F607A78A2DFFA0136100C48B46658BEA7CEE7221655E86019EEFAD9F5A7F9c60FH) (Основного Закона) Калининградской области, законов Калининградской области и иных нормативных правовых актов Калининградской области, устава муниципального образования и иных нормативных правовых актов городского Совета депутатов муниципального образования «Город Светлогорск» при исполнении им своих обязанностей;

поощрять главу администрации за успешное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей;

привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

обращаться в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

8. Глава муниципального образования обязан:

обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим контрактом;

создавать главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом;

в полном объеме выплачивать денежное содержание и иные выплаты главе администрации.

Глава муниципального образования не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию муниципального образования, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

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

от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации муниципального образования «Город Светлогорск»;

представляет администрацию муниципального образования «Город Светлогорск» в отношениях с иными органами местного самоуправления, другими муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации и Калининградской области, иными государственными органами, гражданами и организациями;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калининградской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

представляет на утверждение Совету депутатов проект местного бюджета и отчет об его исполнении, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов;

представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

представляет для утверждения Совету депутатов структуру администрации;

назначает и освобождает от должности первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, и уставом муниципального образования;

назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации, определяет их полномочия, назначает и освобождает от должности иных муниципальных служащих администрации в соответствии с трудовым законодательством;

назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

принимает на работу технический персонал администрации;

применяет в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами Совета депутатов меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

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

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

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных уставом муниципального образования, а также иными муниципальными правовыми актами;

открывает лицевой счет администрации;

распоряжается средствами местного бюджета муниципального образования в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством;

организует управление муниципальной собственностью в порядке, установленном Советом депутатов;

в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Советом депутатов;

получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, сведения, необходимые для анализа социально-экономического положения муниципального образования;

проводит прием граждан;

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

обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

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

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

10. Глава администрации имеет право на:

ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы администрации, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке;

предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи и оргтехнику;

использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств муниципального образования;

получение в установленном порядке от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

участие в подготовке решений, принимаемых иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

государственное пенсионное обеспечение;

обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением должности главы администрации;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в установленном порядке;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, местном самоуправлении.

11. Глава администрации обязан:

осуществлять в полном объеме полномочия, установленные по замещаемой им должности главы администрации;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан, в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной власти, иных государственных органов, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

соблюдать нормы служебной этики, установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством о муниципальной службе, а также законодательством о противодействии коррупции;

обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства;

предоставлять уполномоченным государственным органам, иным органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с законодательством;

сообщать в письменной форме главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

12. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C880863CA94549FD214EBB0190C2471A4D4A408321F041CEB3903E3F0cC07H) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

13. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с федеральными законами, законами Калининградской области, муниципальными правовыми актами Совета депутатов:

1) должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячная надбавка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

14. Главе администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней (в зависимости от стажа муниципальной службы).

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

V. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

16. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

17. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

VI. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

18. К главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

20. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, уставом муниципального образования.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

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

22. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с федеральным законом.

23. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявлений уполномоченных органов о нарушении его условий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C880863CA94549FD214EBB0190C2471A4D5A40C351E041CEB3903E3F0cC07H) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

IX. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

28. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, устава.

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

XI. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ

Глава администрации муниципального образования «Город Светлогорск»:

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

(Фамилия, имя, отчество)

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

(паспортные данные)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Глава муниципального образования «Город Светлогорск»

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

(Фамилия, имя, отчество)

Калининградская область, город Светлогорск, Калининградский проспект 77А

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.