

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

От 19 декабря 2014 г.

№ 89-р

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса и назначения на
должность главы Администрации Сосновского муниципального района
Нижегородской области**

На основании части 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», руководствуясь Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области, Земское собрание решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения и назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Утвердить прилагаемый проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района.

4. Отменить решения Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.03.2010 № 16-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса и назначения на должность главы администрации Сосновского муниципального района», от 25.04.2013 № 44-р «О внесении изменений и дополнений в решение Земского собрания Сосновского муниципального района от 30 марта 2010 г. № 16-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса и назначении на должность главы Администрации Сосновского муниципального района», от 02.10.2014 № 57-р «О внесении изменений и дополнений в решение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.03.2010 года № 16-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса и назначении на должность главы Администрации Сосновского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Сосновский вестник».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального района

Ю.К.Козуляев

Утверждено
решением Земского собрания
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 19 декабря 2014 года № 89-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее по тексту – Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 29 марта 2005 года № 31-З «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) и условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа)», Уставом Сосновского муниципального района и устанавливает порядок проведения конкурса конкурсной комиссией по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района (далее – конкурсная комиссия) и представления конкурсной комиссией кандидатур на рассмотрение Земского собрания Сосновского муниципального района для назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района, являющуюся высшей должностью муниципальной службы.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

Конкурс на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района (далее – конкурс) – отбор конкурсной комиссией количества кандидатов из общего числа кандидатов, подавших заявление и претендующих на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района, для представления их на голосование Земского собрания Сосновского муниципального района.

Голосование по кандидатам на назначение на должность главы Администрации Сосновского муниципального района (далее – голосование) подразумевает собой процедуру избрания и назначения депутатами Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области кандидата на должность главы Администрации Сосновского муниципального района.

По тексту настоящего Положения понятие «день» в соответствующих числах и падежах считать «календарный день».

3. Основными целями проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района являются:

- отбор и представление Земскому собранию Сосновского муниципального района для назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района кандидатов, соответствующих установленным действующим законодательством и Уставом Сосновского муниципального района

требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности;

- реализация права граждан на равный доступ к муниципальной службе.

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

4. Решение о проведении конкурса принимает Земское собрание Сосновского муниципального района.

5. Конкурс назначается не позднее 30 дней до дня истечения срока полномочий предыдущего главы Администрации Сосновского муниципального района.

В случае досрочного прекращения полномочий главы Администрации конкурс назначается не позднее 30 дней со дня досрочного прекращения полномочий главы Администрации Сосновского муниципального района.

6. Земское собрание Сосновского муниципального района публикует в газете "Сосновский вестник" решение о проведении конкурса, объявление о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, срок подачи для участия в конкурсе документов в конкурсную комиссию, проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации Сосновского муниципального района, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

7. Земское собрание Сосновского муниципального района устанавливает срок подачи для участия в конкурсе документов в конкурсную комиссию, который должен начаться не ранее дня опубликования решения о проведении конкурса и закончиться не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

8. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района, утвержденным решением Земского собрания Сосновского муниципального района.

IV. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года N 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 29 марта 2005 года N 31-З «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) и условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа)», при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

10. К кандидатам на должность главы Администрации Сосновского муниципального района предъявляются следующие требования:

- 1) высшее профессиональное образование;
- 2) не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;
- 3) стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права,

промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет;

11. Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:

1) личное заявление об участии в конкурсе (приложение 1 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением фотографий, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка (по две фотографии 3,5х4,5 и 4х6);

3) паспорт (копия);

4) трудовая книжка (копия);

5) документ об образовании (копия);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия);

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копия);

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

Оригиналы вышеуказанных документов (с 1 по 8 включительно) предоставляются в момент проведения конкурса на обзор конкурсной комиссии.

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности главы Администрации Сосновского муниципального района, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. (Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности главы Администрации Сосновского муниципального района (на отчетную дату)

12. После предоставления вышеуказанных документов, кандидаты регистрируются в журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящему Положению).

13. Несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, а также представление ложных либо недостоверных сведений является основанием недопущения кандидата к участию в конкурсе.

14. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям,

составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

9) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой местного самоуправления Сосновского муниципального района.

10) непредставления предусмотренных федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

15. Кандидаты информируются о том, что в случае назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района они будут не вправе:

- быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;

- заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. В случае если владение муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

- замещать должность муниципальной службы в случае:

- а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Нижегородской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

- б) избрания или назначения на муниципальную должность;

- в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к

сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации;

- использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

- создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

- разглашать после увольнения или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также обязан соблюдать иные ограничения, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

16. Для проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района необходимо участие не менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

17. В день конкурса конкурсная комиссия на своем заседании проводит:

- 1) конкурс документов (оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной, государственной службы, о трудовой деятельности и других документов);

- 2) собеседование с участниками конкурса;

- 3) отбор кандидатов на должность путем голосования;

- 4) оформление результата конкурса.

18. Председатель конкурсной комиссии направляет письменное уведомление о результатах конкурса всем кандидатам, подавшим заявление на участие в конкурсе (приложение 3 к настоящему Положению). Уведомление подписывается председателем конкурсной комиссии, регистрируется, а дата и регистрационный номер заносятся в журнал учета участников конкурса.

19. Список кандидатов, подавших документы на конкурс и прошедших конкурсный отбор (с приложением поданных документов), вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии после проведения конкурса передается в течение 10 дней в Земское собрание Сосновского муниципального района.

20. Земское собрание Сосновского муниципального района проводит заседание Земского собрания по вопросу избрания и назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района в течение 10 дней с даты получения протокола конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса.

21. В случае отсутствия кандидатов на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района либо представления только одним кандидатом документов на участие конкурс признается несостоявшимся.

Решение о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ

22. Для голосования на назначение на должность главы Администрации Сосновского муниципального района необходимо наличие не менее двух кандидатов.

Лицо назначается на должность главы Администрации Сосновского муниципального района решением Земского собрания Сосновского муниципального района по результатам открытого голосования.

23. Кандидаты, представленные на рассмотрение Земского собрания Сосновского муниципального района конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района, представляют на его заседание свои проекты (программы) социально-экономического развития Сосновского муниципального района на ближайшие пять лет.

На заседание Земского собрания Сосновского муниципального района по вопросу назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района могут быть приглашены члены конкурсной комиссии. Члены комиссии имеют право выступить на заседании, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

По окончании выступления кандидатов, представителей конкурсной комиссии и депутатов Земского собрания Сосновского муниципального района проводится открытое голосование.

24. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Земского собрания Сосновского муниципального района.

Итоги голосования оформляются решением Земского собрания Сосновского муниципального района о назначении на должность главы Администрации Сосновского муниципального района.

25. Если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов Земского собрания Сосновского муниципального района, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

26. Если в результате проведения конкурса или голосования не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы Администрации Сосновского муниципального района, или ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, то Земское собрание Сосновского муниципального района объявляет о проведении нового конкурса на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

27. Если по результатам повторного конкурса или голосования никто из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал требуемого для назначения количества голосов, то Земское собрание Сосновского муниципального района вправе назначить исполняющего обязанности главы Администрации Сосновского муниципального района на срок до шести месяцев.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. На основании решения Земского собрания Сосновского муниципального района о назначении на должность главы администрации Сосновского муниципального района глава местного самоуправления Сосновского

муниципального района заключает контракт с гражданином, назначенным на должность главы Администрации.

29. Полномочия главы Администрации Сосновского муниципального района начинаются со дня вступления его в должность.

30. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
конкурса и назначения на должность
главы Администрации Сосновского
муниципального района

В конкурсную комиссию
Сосновского муниципального района
от _____
проживающего по адресу: _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (а).

С перечнем обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, установленных Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-3 «О муниципальной службе в Нижегородской области», ознакомлен(а).

Приложение:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением фотографий, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка (по две фотографии 3,5x4,5 и 4x6);
- 3) паспорт (копия);
- 4) трудовая книжка (копия);
- 5) документ об образовании (копия);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия);
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копия);
- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копия);
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года N 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности главы Администрации Сосновского муниципального района, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. (Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для

замещения должности главы администрации Сосновского муниципального района
(на отчетную дату).

_____	_____
подпись	фамилия, инициалы
« _____ » _____	20 ____ г.

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
конкурса и назначения на должность
главы Администрации Сосновского
муниципального района

ЖУРНАЛ
УЧЕТА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
N п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
конкурса и назначения на должность
главы Администрации Сосновского
муниципального района

(кому: фамилия, имя, отчество, должность,

почтовый адрес)

Уведомление
о результатах конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

Уважаемый(ая) _____!
Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение должности главы
Администрации Сосновского муниципального района Вы прошли конкурсный отбор
на должность главы Администрации Сосновского муниципального района и
допущены до голосования на Земском собрании Сосновского муниципального
района.

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(кому: фамилия, имя, отчество, должность,

почтовый адрес)

Уведомление
о результатах конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

Уважаемый(ая) _____!
Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение должности главы
Администрации Сосновского муниципального района Вы не прошли конкурс.
В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить представленные на
конкурс документы по адресу: _____.

Председатель конкурсной комиссии _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

Утвержден
решением Земского собрания
Сосновского муниципального района
От 19 декабря 2014 года № 89-р

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

р.п. Сосновское

"__" _____ г.

Глава муниципального образования - глава местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области в лице _____ (Ф.И.О.), действующий на основании Устава Сосновского муниципального района Нижегородской области, именуемый в дальнейшем "Глава местного самоуправления", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по итогам конкурса и голосования решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от _____ N _____, именуемый в дальнейшем "Глава Администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен в соответствии со статьей 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании решения Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области о назначении на должность главы Администрации от _____ № _____, принятого по результатам конкурса и голосования.

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, Законом Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области", другими законами Нижегородской области (далее - закон области).

1.3. Глава Администрации является должностным лицом местного самоуправления, наделенным Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения, организации деятельности местной Администрации (далее - Администрация), а также полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области (далее также - отдельные государственные полномочия).

1.4. Глава Администрации в своей деятельности должен руководствоваться государственными интересами и интересами муниципального района, организовывать свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области (далее - нормативный правовой акт области), Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области, иными муниципальными правовыми актами.

1.5. Глава Администрации руководит Администрацией на принципах

единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области, нормативными правовыми актами Сосновского муниципального района Нижегородской области и настоящим контрактом.

1.6. В соответствии с Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области глава Администрации подконтролен и подотчетен Земскому собранию Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.7. При осуществлении Администрацией отдельных государственных полномочий глава Администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий, в порядке, определенном соответствующими федеральными законами и законами области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

1.8. В реестре должностей муниципальной службы в Нижегородской области должность, замещаемая главой Администрации, отнесена к группе высших должностей муниципальной службы в Нижегородской области.

II. Предмет контракта

Предметом настоящего контракта является наделение гражданина Российской Федерации, назначенного на должность главы Администрации, исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения, установленных Уставом Сосновского муниципального района и отнесенных к компетенции Администрации, и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области.

III. Срок действия контракта

3.1. Настоящий контракт заключается сроком на 5 (пять) лет на основании решения Земского собрания от _____ N _____ о назначении _____ (Ф.И.О.) на должность главы Администрации с даты начала исполнения должностных обязанностей.

3.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ (число, месяц, год).

IV. Права и обязанности главы местного самоуправления

4.1. Глава местного самоуправления имеет право:

4.1.1. Требовать от главы Администрации при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Нижегородской области (далее - Устав области), иных нормативных правовых актов области, Устава муниципального района, иных муниципальных правовых актов.

4.1.2. Требовать от главы Администрации выполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом, правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Глава местного самоуправления обязан:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации", другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав области, Закон Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области", другие законы области, иные нормативные правовые акты области, Устав

муниципального района, иные муниципальные правовые акты и условия настоящего контракта.

4.2.2. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением главой Администрации обязанностей, установленных настоящим контрактом, иными нормативными правовыми актами.

V. Права и обязанности главы Администрации

5.1. В соответствии с Уставом Сосновского муниципального района и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Земского собрания о статусе исполнительно-распорядительного органа к обязанностям главы Администрации относится обеспечение осуществления Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области. На главу Администрации распространяются права, обязанности, ограничения и запреты, установленные федеральными законами "О муниципальной службе в Российской Федерации", "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

5.2. Глава Администрации обязан представлять Земскому собранию ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Земским собранием Сосновского муниципального района.

5.3. Глава Администрации обязан не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий, составляющие государственную, служебную и коммерческую тайну.

5.4. Права и обязанности главы Администрации и иные условия контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий определяются соответствующими федеральными законами и законами области.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Глава Администрации осуществляет свою деятельность с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка Администрации, и ему устанавливается ненормированный рабочий день.

6.2. Главе Администрации в соответствии со статьей 20 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области" предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области о муниципальной службе сверх ежегодного оплачиваемого отпуска главе Администрации за выслугу лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы (но не более 15 календарных дней) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью не менее трех дней.

6.4. При предоставлении главе Администрации ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

6.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению главы Администрации могут быть заменены денежной компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Денежное содержание, социальные гарантии

7.1. Главе Администрации устанавливается денежное содержание в соответствии с Законом Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области", которое состоит из:

7.1.1. Должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц. (Согласно Положению об оплате труда муниципальных служащих Сосновского муниципального района Нижегородской области).

7.1.2. Месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином в размере _____ рублей в месяц.

7.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов этого оклада.

7.1.4. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в размере _____ процентов этого оклада.

7.1.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премий в соответствии со статьей 24 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области".

7.1.6. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов этого оклада.

7.1.7. Ежемесячного денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада.

7.1.8. Иные дополнительные выплаты в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области".

7.2. Главе администрации выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иные премии при условии:

7.2.1. Получения гранта "Лучшее благоустроенное муниципальное образование".

7.2.2. Получения гранта по результатам оценки достигнутого уровня эффективности деятельности органа местного самоуправления.

7.2.3. Получения Почетного штандарта Губернатора Нижегородской области за высокие показатели в развитии агропромышленного комплекса.

7.2.4. Награждения муниципального образования или главы Администрации государственными наградами Российской Федерации или наградами Нижегородской области.

7.2.5. Занятия муниципальным образованием призового места в областном или общероссийском конкурсе.

7.2.6. Проведения массовых мероприятий местного, областного или общероссийского значения.

7.2.7. Участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

7.2.8. Эффективного и рационального использования финансовых средств при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области.

7.2.9. Отсутствия просроченной кредиторской задолженности бюджета муниципального образования по заработной плате (включая начисления на оплату труда) работников муниципальных учреждений.

7.2.10. Обеспечения выполнения прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета не менее 100 процентов от плановых показателей (по итогам финансового года).

7.2.11. Исполнения бюджета муниципального образования по собственным доходам не менее чем на 100 процентов к плановому показателю (по итогам финансового года).

7.2.12. Достижения иных высоких показателей в деятельности Администрации, установленных правовым актом представительного органа местного самоуправления.

7.3. Главе Администрации после окончания срока его полномочий и при неназначении на новый срок полномочий, а также в случае досрочного прекращения полномочий по уважительным причинам производится единовременная денежная выплата в размере _____, а также оказывается содействие в его дальнейшем трудоустройстве.

7.4. Главе Администрации гарантируются иные выплаты и льготы, предусмотренные законодательством и уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области для муниципальных служащих.

VIII. Прекращение, расторжение контракта

8.1. Действие контракта с главой Администрации может быть прекращено досрочно в случае:

8.1.1. Смерти главы Администрации Сосновского муниципального района.

8.1.2. Отставки по собственному желанию.

8.1.3. Отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8.1.4. Вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной Администрации.

8.1.5. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

8.1.6. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.

8.1.7. Вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда.

8.1.8. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

8.1.9. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 находиться на муниципальной службе.

8.1.10. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 12 и 13 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области".

8.1.11. Призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

8.1.12. Преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования.

8.1.13. Увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района.

8.2. Контракт с главой Администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

8.2.1. Земского собрания или главы местного самоуправления - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8.2.2. Губернатора Нижегородской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8.2.3. Главы местной Администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Нижегородской области.

IX. Ответственность сторон

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, Уставом муниципального района.

9.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если они явились следствием ненадлежащего исполнения Главой местного самоуправления своих обязательств по настоящему контракту.

9.3. Глава администрации не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым в соответствии с муниципальным правовым актом Главой администрации было поручено осуществление отдельных полномочий.

X. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном порядке.

XI. Заключительные положения

11.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон и оформляются дополнительным письменным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего контракта. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области, иными нормативными правовыми актами области, Уставом муниципального района, иными муниципальными правовыми актами.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

11.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, Устава Сосновского муниципального

района и нормативных правовых актов Сосновского муниципального района.

11.2.2. По инициативе любой из сторон.

11.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11.4. Настоящий контракт вступает в силу со дня подписания его сторонами.

XII. Подписи и адреса сторон:

Глава местного самоуправления

Глава Администрации

(личная подпись, гербовая печать)
подпись)

(личная

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Утверждено
решением Земского собрания
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 19 декабря 2014 года № 89-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

(далее по тексту – Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района (далее – конкурсная комиссия) и представления конкурсной комиссией кандидатур на рассмотрение Земского собрания Сосновского муниципального района для назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района, являющуюся высшей должностью муниципальной службы.

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом Сосновского муниципального района, правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- прием и отбор документов, представляемых на конкурс на замещение должности главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее - конкурс);
- проведение конкурса;
- представление Земскому собранию Сосновского муниципального района для назначения на должность главы Администрации Сосновского муниципального района кандидатов, соответствующих требованиям законодательства и Устава Сосновского муниципального района Нижегородской области по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4. Общее количество членов комиссии составляет 8 человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Земским собранием Сосновского муниципального района, а другая половина – Губернатором Нижегородской области.

5. Не могут осуществлять полномочия членов конкурсной комиссии лица, подавшие заявления на участие в конкурсе, их супруги и близкие родственники, близкие родственники супругов.

В случае появления оснований, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются по решению Земского собрания. Если прекращение полномочий члена конкурсной комиссии приведет к тому, что комиссия останется в неправомочном составе, то Земское собрание назначает членов конкурсной комиссии дополнительно.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются членами комиссии из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на первом заседании.

7. Для своей работы конкурсная комиссия может привлекать независимых экспертов. Привлеченные лица пользуются правом совещательного голоса.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

8. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией, представляет Земскому собранию кандидатов для назначения на должность главы администрации.

Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

10. Комиссия вправе запрашивать в пределах действующего законодательства сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки достоверности представленных ими сведений.

11. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

12. По результатам всех заседаний конкурсной комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.