СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 16.10.2020 № 28/2

О назначении конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, утверждённым решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 06.10.2020 № 12/1, руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, Совет народных депутатов Кольчугинского района

РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс на замещение должности главы администрации Кольчугинского района (далее – конкурс).
2. Провести конкурс 12.11.2020 г. в 10.00 (по московскому времени) в здании администрации Кольчугинского района, расположенном по адресу: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, кабинет № 53.
3. Приём заявлений и прилагаемых к ним документов от кандидатов на должность главы администрации Кольчугинского района осуществлять конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района в здании администрации Кольчугинского района, расположенном по адресу г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, кабинет № 19.
4. Приём заявлений и прилагаемых к ним документов осуществлять с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00, начиная с 9.00 22.10.2020 и заканчивая в 16.00 10.11.2020г.
5. Опубликовать в газете «Голос кольчугинца» извещение о проведении конкурса, включающее в себя условии конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, согласно приложению № 1 к настоящему решению.
6. Опубликовать в газете «Голос кольчугинца» проект контракта с главой администрации Кольчугинского района, согласно приложению № 2 к настоящему решению.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кольчугинского района www.raion.kolchadm.ru.

Глава Кольчугинского района В.В. Харитонов

Приложение №1
к решению Совета народных депутатов
Кольчугинского района
от 16.10.2020 № 28/2

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

Совет народных депутатов Кольчугинского района (далее – Совет) в соответствии с решением от 16.10.2020 № 28/2 «О назначении конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района» сообщает о проведении 12.11.2020 в 10 .00 (по московскому времени) в здании администрации Кольчугинского района, расположенном по адресу г.Кольчугино, пл. Ленина, д.2 кабинет № 53 (3 этаж), конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района (далее - конкурс).

Заявления и необходимые документы на участие в конкурсе от кандидатов на должность главы администрации Кольчугинского района подаются в конкурсную комиссию, находящуюся в здании администрации Кольчугинского района по адресу: г. Кольчугино, пл. Ленина, д.2, кабинет № 19, понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00, начиная с 9.00 22.10.2020 и заканчивая в 16.00 10.11.2020г.

Рассмотрение документов, поданных для участия в конкурсе, конкурсной комиссией, проходит в здании администрации Кольчугинского района по адресу: г. Кольчугино, пл. Ленина, д.2, кабинет № 20 10.11.2020 с 16.00 до 18.00.

Порядок и условия проведения конкурса.

В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.

Кандидатом на должность главы администрации может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Кандидат на должность главы администрации должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы администрации статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области».

Участники конкурса должны обладать следующими знаниями и умениями:

– владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

– владения официально-деловым стилем современного русского языка;

– организационно-распорядительной деятельности, планирования и координации;

– принятия управленческих решений и прогнозирования последствий их выполнения;

– проведения семинаров, совещаний, публичных мероприятий;

– выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных, формирование эффективного взаимодействия в коллективе.»;

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в срок, указанный в настоящем извещении о проведении конкурса, представляет в конкурсную комиссию документы по перечню, установленному статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

10) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей подаются гражданином, желающим участвовать в конкурсе, в департамент безопасности Владимирской области для представления Губернатору Владимирской области.

В конкурсную комиссию предоставляется документ, подтверждающий направление в департамент безопасности Владимирской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для представления их Губернатору Владимирской области.

Все указанные выше документы подаются в комиссию одновременно. О приеме документов претенденту на участие в конкурсе секретарем комиссии выдается расписка с описью принятых документов, с отметкой даты, времени и номера регистрации заявления.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

Неявка участника конкурса на конкурс без уважительных причин, равно как и его опоздание рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.

Формами проведения конкурса являются устный доклад о социально-экономическом развитии района и тестирование.

Участник конкурса должен предоставить на конкурсе своё видение социально-экономического развития Кольчугинского района, отразив свои взгляды, продемонстрировав подходы, которыми он намерен руководствоваться в своей работе.

Тезисы по социально-экономическому развитию Кольчугинского района представляются участником конкурса членам конкурсной комиссии в форме устного доклада (не более 15 минут).

После доклада участника конкурса члены конкурсной комиссии вправе задать ему вопросы по докладу.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать претенденту вопросы об опыте предыдущей работы или службы, об основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

При оценке устного доклада члены конкурсной комиссии каждому претенденту выставляют баллы по пятибалльной системе. По итогам кандидату выставляется средний балл. Максимальное количество баллов, которое может получить претендент по итогам рассмотрения доклада, – 5 баллов.

Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения конкурса.

При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами и средствами связи.

При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста подготовленного и составленного конкурсной комиссией. Вопросы теста составлены таким образом, чтобы определить знания претендентом норм действующего законодательства, необходимого ему для замещения должности главы администрации Кольчугинского района.

Время для письменного ответа на вопросы тестирования определяется конкурсной комиссией и является единым для всех претендентов.

Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Оценка вопросов теста производится по бальной системе. Каждый вопрос имеет два варианта ответа. За правильный ответ присваивается 1 (один) балл, за неправильный 0 (ноль) баллов.

При проведении тестирования максимальное количество баллов - 30.

Для подведения итогов конкурса суммируется средний балл, полученный кандидатом по итогам представления доклада, и баллы, полученные по итогам тестирования. Максимальное количество баллов, которые может получить претендент – 35.

Претенденты, набравшие по итогам испытаний менее 10 баллов, признаются не прошедшими конкурс. Претенденты, набравшие по итогам испытаний более 10 баллов, считаются победителями конкурса.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем. Оформленный протокол вместе с решением конкурсной комиссии и с приложением всех необходимых документов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их принятия направляется председателем конкурсной комиссии в Совет для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района на заседании Совета.

Конкурсная комиссия представляет Совету не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, прошедших конкурс. При этом комиссия, учитывая результаты конкурса вправе делать заключение о собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатур.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения, и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления по средством электронной почты.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) если всем претендентам, подавшим документы на участие в конкурсе, отказано в допуске;

б) если все претенденты, подавшие документы отказались от участия в конкурсе;

в) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе;

г) признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

д) если по итогам испытаний необходимое количество баллов получило менее двух претендентов.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой конкурсной комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с настоящим Положением.

Принятие Советом решения о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района осуществляется в соответствии с Регламентом работы Совета. Лицо назначается на должность главы администрации Кольчугинского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Итоги проведения конкурса подлежат официальному опубликованию и на официальном сайте органов местного самоуправления Кольчугинского района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения конкурса.

Результаты конкурса могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном законом порядке.

Контактная информация: телефон (492245) 2-36-53; электронная почта: raisovet@kolchadm.ru

Приложение
к извещению о проведении
конкурса на замещение должности
главы администрации Кольчугинского района

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
должности главы администрации
Кольчугинского района
от _____
ФИО,
проживающего по адресу:
_____
_____
(домашний адрес: адрес регистрации и
фактического проживания, номер телефона,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Кольчугинского района.

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

Выражаю своё согласие на обработку своих персональных данных указанных в предоставляемых мной документах.

Приложение (перечень представленных документов):

Приложение к заявлению:
1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8._____ ;
9._____ ;
10 _____ ;
11 _____.

«____»_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к решению Совета народных депутатов
Кольчугинского района
от 16.10.2020 № 28/2

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования Кольчугинский район Харитонова Владимира Викторовича, действующий на основании Устава Кольчугинского района, с одной стороны, и гражданин (ка) _____,
(Ф.И.О.)
именуемый (ая) в дальнейшем Глава администрации Кольчугинского района (далее – Глава администрации), с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом Кольчугинского района настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных Кольчугинского района от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности Главы администрации Кольчугинского района, в соответствии с должностной инструкцией Главы администрации Кольчугинского района и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Кольчугинского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Кольчугинского района полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе Кольчугинского района, а также отдельных государственных

полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности _____г.

2. Права и обязанности Главы администрации

1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Кольчугинского района полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставе Кольчугинского района.

3. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Кольчугинского района отдельных государственных полномочий.

4. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации Кольчугинского района, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Кольчугинского района;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Кольчугинского района, Устава Кольчугинского района и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

4. Оплата труда

1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации в размере 10757,40 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячного денежного поощрения – 8,3 кратно к размеру должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – от 10 до 30 процентов от должностного оклада в зависимости от стажа муниципальной службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – от 150 до 200 процентов от должностного оклада;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – до 30 процентов;

5) ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах фонда оплаты труда руководителей высшей группы должностей администрации Кольчугинского района;

6) материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) ежемесячной надбавки за классный чин - от 20 до 27 процентов от должностного оклада в соответствии с присвоенным классным чином.

3. Оплата труда Главы администрации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании Кольчугинский район, утверждённым решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 18.06.2020 № 525/90.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

6. Срок действия контракта

Контракт заключается с _____ на срок полномочий Совета народных депутатов Кольчугинского района VI созыва (до дня начала работы

Совета народных депутатов Кольчугинского района нового созыва), но не менее двух лет.

7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

2. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Иные социальные гарантии предусматриваются действующим законодательством и Уставом Кольчугинского района.

8. Иные условия контракта

1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

2. Глава администрации обязуется не разглашать ставшую ему известной в связи с выполнением обязанностей по настоящему контракту охраняемую законом тайну, а также информацию, в отношении которой введен режим защиты персональных данных работников.

9. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

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 и Владимирской области.

2. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации Кольчугинского района.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя определённых сторонами условий настоящего контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

10. Разрешение споров и разногласий

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 экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

11. Подписи сторон

Представитель нанимателя

Глава Кольчугинского района
Харитонов Владимир Викторович

_____
(подпись)

"___" _____ 20__ г.

(Место для печати)

Глава администрации Кольчугинского района

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

"___" _____ 20__ г.

Паспорт _____ № _____
выдан _____
_____
(кем, когда)

Адрес: _____
_____

Адрес: _____
_____
Телефон: _____