



## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

от 15.06.2023

№ 275/57

Об утверждении Положения о порядке проведения 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, Совет народных депутатов Кольчугинского района

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района (прилагается).

2. Утвердить условия контракта для главы администрации Кольчугинского района (прилагаются).

3. Признать утратившими силу следующие решения Совета народных депутатов Кольчугинского района

3.1. от 06.10.2020 № 12/1 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района»;

3.2. от 31.01.2022 № 142/27 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, утвержденное решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 06.10.2020 № 12/1».

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

Глава Кольчугинского района

В.В. Харитонов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и определяет порядок организации и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Кольчугинского района (далее - кандидаты) из числа претендентов, предоставивших документы для участия в конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации Кольчугинского района.

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

### 2. Порядок принятия решения о проведении Конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Советом народных депутатов Кольчугинского района.

2.2. Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о проведении конкурса должно содержать условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, дате начала и окончания, месте и времени приема документов, проект контракта с главой администрации Кольчугинского района.

К условиям Конкурса относятся:

1) требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы администрации Кольчугинского района;

2) перечень документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы администрации Кольчугинского района.

2.3. Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования Кольчугинский район для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Кольчугинского района, не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

### 3. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия) в количестве 8 человек.

3.2. При формировании Комиссии половина ее членов назначается Советом народных депутатов Кольчугинского района, а другая половина - Губернатором Владимирской области.

3.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных Губернатором Владимирской области, простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов от числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;
- 6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
- 7) представляет на заседании Совета народных депутатов Кольчугинского района принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе, лично участвуя в ее заседаниях, и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.6. По решению Комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав Комиссии.

3.7. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса.

3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на аппарат Совет народных депутатов Кольчугинского района.

3.11. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) организывает прием поступающих в Комиссию документов, проверку правильности их оформления, регистрацию, подготовку их для рассмотрения на заседании Комиссии. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе секретарём выдается расписка с описью принятых документов.

3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии, а при необходимости - граждан, представивших в Комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатов и иных лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии.

3.12. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до момента вступления в силу решения Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района одного из кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

#### 4. Требования к претендентам и документам, представляемым для участия в конкурсе

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

4.2. Кандидат на должность главы администрации Кольчугинского района 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 Кольчугинского района 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».

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию лично:

- заявление в комиссию об участии в конкурсе;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (форма СТД-Р, утвержденная приказом Минсоцтруда РФ от 20.01.2020 № 23н);
- копии документов об образовании;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа, подтверждающей представление указанных сведений Губернатору Владимирской области. Указанные сведения подаются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе;
- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р.

4.5. Все документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, подаются в Комиссию одновременно. Копии документов сдаются в Комиссию при предъявлении оригиналов этих документов.

4.6. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества:

- 1) рекомендательные письма;
- 2) характеристику с места работы;
- 3) документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях;
- 4) иные документы по усмотрению гражданина.

4.7. Комиссия в рамках законодательства, с целью проверки представленных документов, вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.

4.8. Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

– признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

– лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

– наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

– близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации Кольчугинского района, главой Кольчугинского района, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

– прекращения гражданства Российской Федерации;

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

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на конкурс;

– непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или предоставления их с нарушением требований, установленных действующим законодательством;

– представления документов, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, не в срок, определенный в соответствии с пунктом 2.2, в том числе с нарушением правил оформления.

4.9. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня следующего за днем окончания срока приема документов, рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:

– допустить к участию в конкурсе;

– отказать в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин такого отказа).

Решение принимается конкурсной комиссией по каждому претенденту, предоставившему документы для участия в конкурсе.

4.10. Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление в день проведения конкурса до окончания работы конкурсной комиссии. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.

4.11. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, в этот же день направляются специалисту по режиму секретности администрации Кольчугинского района, для оформления допуска к государственной тайне в установленный законом срок в соответствующем органе безопасности.

## 5. Порядок проведения конкурса

5.1. Формами проведения конкурса являются (по очередности проведения):

5.1.1. Тестирование.

5.1.2. Устный доклад концепции социально-экономического развития Кольчугинского района;

5.2. Порядок проведения формы конкурса «тестирование».

5.2.1. 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.

5.2.2. При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного образовательной организацией высшего профессионального образования, расположенной или имеющей филиал на территории Владимирской области и осуществляющей обучение по направлению подготовки (специальности) – «Юриспруденция». Тесты утверждаются комиссией до проведения конкурса. Тесты выдаются претендентам в день тестирования в запечатанных конвертах, тестовые вопросы у всех претендентов одинаковые, всего 20 тестовых вопросов. Время для письменного ответа на вопросы тестирования является единым для всех претендентов и составляет не более 20 минут. Вопросы теста составляются таким образом, чтобы определить знания претендентом норм действующего законодательства, необходимого ему для замещения должности главы администрации Кольчугинского района. Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

5.2.3. Оценка вопросов теста производится по балльной системе. Каждый вопрос имеет один вариант ответа. За правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный - 0 баллов. При проведении тестирования максимальное количество баллов - 20 баллов.

5.3. Порядок проведения формы конкурса «устный доклад концепции социально-экономического развития Кольчугинского района».

5.3.1. Участник конкурса представляет свое видение концепции социально-экономического развития Кольчугинского района в форме устного доклада (не более 15 минут). После выступления участника конкурса члены конкурсной комиссии вправе задать ему вопросы по докладу. При оценке устного доклада члены конкурсной комиссии каждому претенденту выставляют баллы по трехбалльной системе (от 1 до 3 баллов по каждому критерию) по следующим критериям:

- реалистичность и реализуемость концепции социально-экономического развития Кольчугинского района;

- учет особенностей социально-экономического состояния Владимирской области при формировании концепции социально-экономического развития Кольчугинского района.

Максимальное количество баллов, которые может выставить один член комиссии составляет 6 баллов. По итогу проведения формы конкурса «устный доклад концепции социально-экономическом развитии Кольчугинского района» претендент может получить максимальное количество 48 баллов.

5.4. Неявка участника конкурса на конкурс без уважительных причин, равно как и его опоздание более чем на 15 минут рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.

5.5. Для подведения итогов конкурса суммируются баллы, полученные кандидатом по итогам прохождения двух форм проведения конкурса, указанных в пункте 5.1. Максимальное количество баллов, которые может получить претендент - 68 баллов.

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

Комиссия представляет Совету народных депутатов Кольчугинского района не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, прошедших конкурс.

5.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения и секретарем комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления посредством электронной почты или иным способом, позволяющим удостовериться в получении претендентом уведомления.

5.8. 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) отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

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

д) если в результате обстоятельств, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения остался один кандидат.

5.9. Решение Комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет народных депутатов Кольчугинского района, который на ближайшем

заседании принимает решение о формировании новой Комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с настоящим Положением.

## 6. Порядок назначения на должность главы администрации по результатам Конкурса

6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Кольчугинского района Советом народных депутатов Кольчугинского района из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

6.2. Решение Комиссии по результатам Конкурса рассматривается на ближайшем заседании Совета народных депутатов Кольчугинского района в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Кольчугинского района действующего созыва.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают с концепцией социально - экономического развития Кольчугинского района в соответствии с регламентом заседания. Депутаты Совета народных депутатов Кольчугинского района вправе задавать вопросы кандидатам в соответствии с регламентом заседания.

6.4. В случае если Совет народных депутатов Кольчугинского района не примет решение о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района, либо всем претендентам, прошедшим конкурс, будет отказано в допуске к государственной тайне, Конкурс проводится повторно.

6.5. Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района подлежит опубликованию в установленном порядке.

## 7. Вступление в силу решения Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района

Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района вступает в силу в день поступления в администрацию Кольчугинского района информации органа безопасности с отметкой о предоставлении гражданину, назначенному Советом народных депутатов Кольчугинского района на должность главы администрации Кольчугинского района, допуска к государственной тайне.

В случае если гражданину, в отношении которого Советом народных депутатов Кольчугинского района принято решение о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района, отказано в допуске к государственной тайне, решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района подлежит отмене. Конкурс назначается повторно после отмены указанного решения.

## 8. Заключительные положения

Сформированные в дело документы конкурсной комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в аппарате Совета народных депутатов Кольчугинского района в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному

заявлению претендентов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, документы возвращаются им под расписку на основании их заявления в конкурсную комиссию, поданного до окончания работы конкурсной комиссии.

Приложение  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение должности главы  
администрации Кольчугинского района

*Заявление заполняется от руки*

В конкурсную комиссию по  
проведению конкурса на замещение  
должности главы администрации  
Кольчугинского района  
от \_\_\_\_\_ (ФИО),  
зарегистрированного(ой) 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 свое согласие на обработку своих персональных данных, указанных в предоставляемых мной документах.

Приложение (перечень представленных документов):

Приложение к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_.....

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## **УСЛОВИЯ КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

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

2. Контракт заключается на основании решения Совета народных депутатов Кольчугинского района, 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).

### **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**

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.

## **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 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 Федеральном законе 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 контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

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

### **10. Разрешение споров и разногласий**

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