

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

№ 31/5 от 20 ноября 2014 г.

«Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.12.2007 N 235/2007-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 23 октября 2014 года № 19/3 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

2. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции (Приложение).

3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

4. Контроль за выполнением решения возложить на комиссию по бюджетно – правовому регулированию (председатель В.А. Бессилин).

Глава городского поселения Лесной

А.В. Тропин

№ _____ от « _____ » _____ 2014 г.

**Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности
руководителя администрации городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.12.2007 N 235/2007-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту» и определяет общие принципы и порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее - руководитель администрации).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность руководителя администрации законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Цель проведения конкурса

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности руководителя администрации из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

3. Назначение конкурса

3.1. Конкурс на замещение должности руководителя администрации (далее - конкурс) объявляется решением Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района (далее - Совет депутатов).

3.2. В случае досрочного окончания (прекращения) полномочий руководителя администрации конкурс объявляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня окончания (прекращения) полномочий действующего руководителя администрации.

3.3. Решение Совета депутатов об объявлении конкурса подлежит опубликованию (обнародованию) в СМИ не менее чем за 20 (двадцать) дней до его проведения.

В решении Совета депутатов об объявлении конкурса указываются:

- а) адрес места приема документов для участия в конкурсе;
- б) дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- в) дата, время и место проведения конкурса;
- г) порядок проведения конкурса и проект условий контракта с руководителем администрации;
- д) контактный телефон конкурсной комиссии.

4. Условия конкурса

4.1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию (далее - комиссия) в сроки, указанные в объявлении комиссии, следующие документы:

а) заявление об участии в конкурсе, включающее согласие кандидата с условиями проведения конкурса (Приложение № 3);

б) фотографии размером 4 x 6 (2 шт.);

в) собственноручно подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (Приложение № 4);

г) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

з) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

и) для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, - копии документов воинского учета, заверенные нотариально или по месту работы (службы);

к) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

л) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Приложение № 5);

м) документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по желанию гражданина);

н) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо копий, которые должны быть нотариально заверены.

Члены комиссии, принимающие документы, в присутствии заявителя сверяют наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимают копии с документов, возвращают заявителю подлинники указанных документов, а также выдают заявителю копию заявления с отметкой о дате приема документов.

Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, представляются в комиссию в течение 10 (десять) рабочих дней со дня опубликования решения Совета депутатов об объявлении конкурса. По истечении указанного срока документы на конкурс не принимаются.

4.3. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

4.4. Комиссия вправе проводить проверку представленных кандидатами сведений.

4.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) несоответствия квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя администрации, которые определяются Законом Московской области № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, муниципальными правовыми актами;

б) при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, на замещение

должности руководителя администрации, установленных федеральным законодательством;

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

в) представления не всех документов, указанных в настоящем информационном сообщении, либо если они оформлены с нарушением действующего законодательства или не соответствуют условиям конкурса;

г) представления подложных документов.

4.6. Решение комиссии об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе может быть обжаловано непосредственно в Совете депутатов до рассмотрения Советом депутатов вопроса о назначении руководителя администрации по результатам конкурса. Совет депутатов вправе отменить решение комиссии об отказе в допуске.

4.7. В случае если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат, отвечающий требованиям, предъявляемым к должности руководителя администрации, Совет депутатов по предложению комиссии в течение 15 (пятнадцати) дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

4.8. Расходы по участию в конкурсе кандидаты производят за счет собственных средств.

5. Порядок формирования и полномочия комиссии

5.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

Общее число членов конкурсной комиссии (далее - комиссия) составляет 10 чел.

Комиссия формируется на срок полномочий Совета депутатов в порядке, установленном статьей 37 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов, а другая половина – руководителем администрации Пушкинского муниципального района Московской области. Кандидат не может быть членом комиссии.

В решении Совета депутатов городского поселения Лесной об утверждении персонального состава комиссии могут определяться порядок и сроки проведения первого заседания комиссии.

5.2. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности комиссии.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии и неправомерности состава комиссии Совет депутатов назначает в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения новые кандидатуры для включения в состав комиссии.

5.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии назначается Советом депутатов из числа членов комиссии. Заместитель председателя, секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

5.4. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

- созывает заседания комиссии;

- ведет заседания комиссии;

- определяет порядок работы комиссии;

- подписывает протоколы, решения, иные документы комиссии;

- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии;

- представляет по результатам конкурса Совету депутатов кандидатов на должность руководителя администрации.

5.5. Заместитель председателя комиссии выполняет полномочия председателя

комиссии во время его отсутствия.

5.6. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии.

5.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.8. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Советом депутатов.

5.9. Комиссия:

а) осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение документов, представляемых для участия в конкурсе;

б) проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;

в) осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;

г) определяет результаты конкурса;

д) представляет по результатам конкурса Совету депутатов не менее двух кандидатов для рассмотрения и принятия решения о назначении руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района;

е) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

ж) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

5.10. Деятельность комиссии основывается на принципах гласности, открытости, законности, беспристрастности и объективности.

5.11. Члены комиссии, не согласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем комиссии до сведения Совета депутатов при представлении Совету депутатов кандидатов. Особое мнение члена комиссии прилагается к решению комиссии и является его неотъемлемой частью.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов об объявлении конкурса Глава городского поселения Лесной публикует указанное решение Совета депутатов и утвержденный Советом депутатов проект контракта для руководителя администрации (Приложение № 1).

6.2. По окончании срока приема документов комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, и выносит решение по каждому кандидату о допуске его к участию в конкурсе или мотивированное решение об отказе в допуске к конкурсу по основаниям, указанным в настоящем Положении.

Решение комиссии о допуске кандидата к конкурсу доводится до сведения кандидата.

В случае установления обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности руководителя администрации городского поселения Лесной, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

6.3. В день проведения конкурса комиссия проводит собеседование с кандидатами согласно примерному перечню вопросов для собеседования (Приложение № 2), по результатам которого комиссия выносит решение о соответствии либо несоответствии кандидатов требованиям, предъявляемым для замещения должности руководителя администрации.

6.4. Предпочтение при конкурсном отборе отдается кандидатам, обладающим знанием особенностей и насущных проблем на территории городского поселения Лесной, а также опытом работы в представительных и исполнительных органах местного самоуправления.

6.5. Комиссия может принять решение о признании конкурса несостоявшимся и направить в Совет депутатов предложение о проведении повторного конкурса, если в

результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя администрации.

7. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса

7.1. Результаты конкурса подводятся на заседании комиссии в течение двух дней со дня проведения конкурса.

По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о кандидатах, прошедших конкурсный отбор на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной;

б) о признании конкурса несостоявшимся.

7.2. Решение конкурсной комиссии принимается путем открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату и является основанием для рекомендации кандидатов, победивших в конкурсе, на рассмотрение Совета депутатов для принятия решения о назначении одного из них на должность руководителя администрации.

Решение о результатах конкурса считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя комиссии является решающим.

7.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми принявшими участие в голосовании членами комиссии. Протокол направляется в Совет депутатов городского поселения Лесной для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность руководителя администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

О результатах решения комиссии кандидаты информируются в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

7.4. Конкурс считается несостоявшимся в случае:

а) отсутствия кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя администрации;

б) отказа кандидата, в отношении которого принято решение о назначении на должность руководителя администрации;

в) принятия участия в конкурсе на должность руководителя администрации только одного кандидата;

г) если на любом из этапов конкурса остается менее двух кандидатов допущенных для участия в конкурсе.

В случае признания конкурса несостоявшимся Совет депутатов городского поселения Лесной по предложению комиссии в течение 15 (пятнадцать) дней принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.5. Совет депутатов не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления решения комиссии о результатах конкурса должен рассмотреть на своем заседании рекомендованные конкурсной комиссией кандидатуры на должность руководителя администрации и открытым голосованием принять решение о назначении одного из них руководителем администрации или об отклонении всех кандидатур 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

7.6. Решение Совета депутатов о назначении на должность руководителя администрации в день его принятия направляется Главе городского поселения Лесной для заключения контракта.

7.7. Контракт с руководителем администрации подлежит заключению в течение 5 (пяти) дней после получения письменного уведомления о победе в конкурсе на срок, установленный Уставом городского поселения Лесной.

7.8. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации Пушкинского муниципального района и размещению на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

КОНТРАКТ
С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г.п. Лесной

«___» _____ 20__ г.

Представитель нанимателя в лице Главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области _____, действующий на основании Устава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «руководитель администрации», с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района и в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, проведенного _____, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту руководитель администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, а глава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района обязуется обеспечить руководителю администрации прохождение муниципальной службы в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.2. руководитель администрации обязуется:

а) исполнять должностные обязанности по должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, учрежденной в целях осуществления 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 городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.

1.3. Глава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района обязуется:

а) обеспечить руководителю администрации замещение должности муниципальной службы в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

б) своевременно и в полном объеме выплачивать руководителю администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством

Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, муниципальными правовыми актами.

1.4. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Московской области должность руководителя администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории «руководители».

1.5. Дата начала осуществления руководителем администрации полномочий по должности _____.

(число, месяц, год)

1.6. В случаях, когда руководитель администрации городского поселения Лесной не может временно выполнять свои обязанности, их исполняет заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Права и обязанности руководителя администрации

2.1. руководитель администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом 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 в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области по собственному желанию, предупредив об этом главу городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. руководитель администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, определенные Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, принятым Советом депутатов от 29.01.2009 № 251/35.

2.3. руководитель администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом и другими федеральными законами.

3. Права и обязанности представителя нанимателя - главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района

3.1. Глава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района имеет право:

а) требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района;

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

в) привлекать руководителя 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.

3.2. Глава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района обязан:

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

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

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Московской области о муниципальной службе в Московской области, положения правовых актов администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, Устава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального 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

4.1. Денежное содержание руководителя администрации состоит из: должностного оклада (состоящего из оклада специалиста II категории и должностного коэффициента в размере ____), ежемесячных и дополнительных выплат.

4.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

а) надбавку к должностному окладу за классный чин;

б) надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

в) надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

г) надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) ежемесячное денежное поощрение.

4.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

а) премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) материальную помощь.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. руководителю администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. руководителю администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве пяти календарных дней в соответствии с Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области».

6. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на 5 (Пять) лет – на срок полномочий Совета депутатов городского поселения Лесной (до дня начала работы Совета депутатов городского поселения Лесной нового созыва).

6.2. Настоящий Контракт после истечения срока полномочий Руководителя администрации в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Контракта действует до заключения контракта с новым Руководителем Администрации.

6.3. Контракт с Руководителем администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, действует в течение срока его полномочий, но не более срока действия отдельных государственных полномочий, если данные полномочия имеют определенный срок действия.

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

7.1. Руководителю администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оборудование рабочего места средствами связи;
- оргтехникой;
- доступ к информационным системам.

7.2. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета Руководителю администрации создаются необходимые условия для обеспечения его деятельности, в том числе предоставляются служебная автомашина с водителем с круглосуточным графиком работы, средства мобильной связи.

7.3. Руководителю администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», муниципальными правовыми актами.

7.4. В случае расторжения контракта с руководителем администрации до истечения срока его действия при отсутствии виновных действий (бездействия) со стороны руководителя администрации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного денежного содержания независимо от его трудоустройства.

8. Иные условия контракта

8.1. Руководитель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта _____.

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

9.1. Руководитель администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

9.2. Руководитель администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района несет ответственность за ненадлежащее исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области.

9.3. Руководитель администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района:

а) подконтролен и подотчетен Совету депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района;

б) представляет Совету депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района;

в) обеспечивает осуществление администрацией городского поселения Лесной полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области.

9.4. Запрещается требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

9.7. Настоящий контракт может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

10. Разрешение споров и разногласий

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

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится главой городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района в личном деле руководителя администрации, второй - у руководителя администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Адреса и реквизиты сторон

Представитель нанимателя – глава г.п. Лесной:
Московская обл., Пушкинский район
п. Лесной, ул. Гагарина, д. 1

Работник:
Ф.И.О.

Паспорт:

Место жительства:

Один экземпляр трудового договора получил _____ (Ф.И.О.)

подпись

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗНАНИЯ КАНДИДАТОМ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Непосредственное участие населения в осуществлении местного самоуправления (формы, краткая характеристика).
2. Местный референдум.
3. Муниципальный заказ.
4. Правовые основы градостроительной деятельности.
5. Порядок назначения и проведения собраний граждан, конференций граждан на территории города Пушкино Пушкинского муниципального района.
6. Осуществление Советом депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района контроля за деятельностью администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района и руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.
7. Порядок принятия Устава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, а также внесения в него изменений и дополнений.
8. Обращения граждан в органы местного самоуправления (права гражданина, порядок рассмотрения обращений, сроки рассмотрения обращений) в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
9. Полномочия руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района согласно Уставу городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.
10. Основания и порядок прекращения полномочий руководителя администрации, в том числе досрочного.
11. Муниципальные правовые акты городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района (система, вступление в силу, отмена, приостановление действия, правовые акты Главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района).
12. Межмуниципальное сотрудничество (формы, порядок участия городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества).
13. Статус муниципального служащего (понятие, права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой).
14. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего (виды дисциплинарных взысканий, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий).
15. Должности муниципальной службы, классификация должностей муниципальной службы.
16. Местный бюджет в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
17. Муниципальное имущество городского поселения Лесной в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия органов местного самоуправления городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в

собственности городского поселения.

18. Приватизация муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района (порядок, способы приватизации).

19. Расходы местного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

20. Доходы местного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

21. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.

22. Вопросы местного значения городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.

23. Преобразование муниципальных образований (виды и порядок преобразования).

24. Изменение границ муниципального образования.

25. Публичные слушания в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района (инициаторы проведения, вопросы, в обязательном порядке выносимые на публичные слушания, порядок проведения публичных слушаний).

26. Структура администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.

27. Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (способы обеспечения доступа, форма предоставления информации, организация доступа, основные требования при обеспечении доступа к этой информации).

28. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

29. Органы местного самоуправления городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района (понятие, виды, краткая характеристика).

30. Полномочия администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района.

31. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

32. Положения Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении.

Приложение № 3
к Положению

В комиссию по проведению конкурса на
замещение
должности руководителя администрации
городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального
района Московской области

_____ (Ф.И.О. заявителя)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, назначенном в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района от _____ № _____. С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Я согласен замещать должность руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на условиях контракта, утвержденных решением Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, а также согласен на обработку моих персональных данных конкурсной комиссией.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

В случае назначения меня на должность руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области обязуюсь дать согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также в двухнедельный срок сложить полномочия и прекратить деятельность, несовместимую со статусом руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

Приложения к заявлению:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Утверждена
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26 мая 2005 г. N 667-р
(в ред. распоряжения Правительства РФ
от 16.10.2007 N 1428-р)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Приложение N 3
к приказу
Министерства здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации
от 14 декабря 2009 г. N 984н

Медицинская документация

Учетная форма N 001-ГС/у

Утверждена приказом
Минздравсоцразвития России
от 14 декабря 2009 г. N 984н

Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии)
заболевания, препятствующего поступлению на государственную
гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную
службу или ее прохождению
от «___» _____ 20___ г.