|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | | |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ | | |
|  | | |
| РЕШЕНИЕ | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 03.11.2017 |  | № | 14 |

с. Кичменгский Городок

О назначении конкурса на замещение должности руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Кичменгско-Городецкого муниципального района, решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 14.12.2015 года № 201 «О порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района» (с последующими изменениями), в связи с наличием вакантной должности руководителя администрации района, Муниципальное Собрание **РЕШИЛО**:

1. Провести «12» декабря 2017 года ***(указывается дата не ранее чем за 30 календарных дней со дня опубликования решения и объявления о проведении конкурса)*** с 14 часов 00 минут конкурс на замещение должности руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района.

Место проведения конкурса: администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района (с. Кичменгский Городок, ул. Центральная, д. 7, зал заседаний).

1. Документы для участия в конкурсе принимаются Муниципальным Собранием Кичменгско-Городецкого муниципального района со дня официального опубликования настоящего решения и объявления о проведении конкурса в районной газете «Заря Севера» до 17 часов 00 минут «6»декабря 2017 года ***(указывается дата за три рабочих дня до дня проведения конкурса)*** по адресу: с. Кичменгский Городок, ул. Центральная, д. 7, каб. № 5.
2. Прием документов производится в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут). Телефон для справок: (817-40) 2-18-40.
3. Проведение конкурса на замещение должности руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района осуществляется в порядке и на условиях, определенных Порядком проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района, утвержденным решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 14.12.2015 года № 201 (с последующими изменениями).
4. Утвердить прилагаемый проект контракта с руководителем администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района.
5. Назначить членами конкурсной комиссии от Кичменгско-Городецкого муниципального района для проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района:

1) Барболину Н.Н.

2) Некипелову И.В.

3) Угрюмова М.С.

4) Шумилова В.И.

7. Информацию о предстоящем проведении конкурса на должность руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района и настоящее решение направить Губернатору области в течение 10 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

8. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Заря Севера».

Глава района Л.Н.Дьякова

УТВЕРЖДЕН

решением Муниципального Собрания

Кичменгско-Городецкого муниципального района

от 03.11.2017 № 14

(Приложение)

КОНТРАКТ

с руководителем администрации

Кичменгско-Городецкого муниципального района (главой администрации)

с. Кичменгский Городок «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года

Глава Кичменгско-Городецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий(ая) на основании Устава района (далее именуемый(ая) - представитель нанимателя), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(далее именуемый(ая) - руководитель администрации района) заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Представитель нанимателя принимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на должность руководителя администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (главы администрации района) в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 33.1 Устава района на срок 5 (пять) лет.

Дата начала работы – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата окончания работы – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.2. Замещение должности по настоящему контракту является для руководителя администрации района основным местом работы.

2. Права и обязанности руководителя администрации района

2.1. Руководитель администрации района имеет права, предусмотренные [статьей 11](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E68B4F7B5394A3E846A1830F36E195D085379CC552C2B9j5K) и иными положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Уставом района, должностной инструкцией.

2.2. Руководитель администрации района обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района, порядок работы со служебной информацией и условия данного контракта.

2.3. Руководитель администрации района обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные федеральными законами от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E68B4F7B5394A3E846A183B0jFK) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D3540BE68243785394A3E846A183B0jFK) «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года [№ 230-ФЗ](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35702EE8140795394A3E846A183B0jFK) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года [№ 79-ФЗ](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D3540BE682437B5394A3E846A183B0jFK) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Кичменгско-Городецкого муниципального района.

2.4. На руководителя администрации района распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E68B4F7B5394A3E846A183B0jFK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», настоящим контрактом.

3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

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

2) поощрять руководителя администрации района за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

3) привлекать руководителя администрации района к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E68B4F7B5394A3E846A183B0jFK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязуется:

1) обеспечивать руководителю администрации района замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

2) выплачивать своевременно и в полном объеме руководителю администрации района денежное содержание;

3) предоставлять руководителю администрации района социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

4) обеспечивать руководителю администрации района организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) соблюдать законодательство о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

6) обеспечивать руководителю администрации района безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E68B4F7B5394A3E846A183B0jFK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4. Оплата труда руководителя администрации района

4.1. Руководителю администрации района устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в размере, установленном решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 29.02.2008 года № 9 «О регулировании оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления района» (с последующими изменениями);

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере, установленном решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 29.02.2008 года № 9 «О регулировании оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления района» (с последующими изменениями);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере, установленном решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 29.02.2008 года № 9 «О регулировании оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления района» (с последующими изменениями);

- ежемесячного денежного поощрения в размере, установленном решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 29.02.2008 года № 9 «О регулировании оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления района» (с последующими изменениями);

- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- районный коэффициент – 1,15;

- материальная помощь в размере двух должностных окладов в год;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий не свыше двух должностных окладов в год.

4.2. Оплата труда руководителя администрации района производится за счет средств районного бюджета.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Руководителю администрации района устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Руководителю администрации района предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законом области "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области";

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 (три) календарных дня.

6. Права, обязанности и ответственность руководителя администрации района в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области

6.1. При осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий руководитель администрации района обязан:

1) организовывать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

2) обеспечивать сохранность, целевое использование предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, и отчетность об осуществлении отдельных государственных полномочий;

5) представлять в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, для осуществления контроля;

6) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений федерального и областного законодательства, выявленных ими при осуществлении контроля за исполнением переданных отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов области, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным [статьей 19](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E78440755394A3E846A1830F36E195D085379CC550C5B9j0K) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) обеспечивать достижение значений показателей эффективности исполнения отдельных государственных полномочий, установленных в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора области.

6.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, руководитель администрации района имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий постановления по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, и осуществлять контроль за их исполнением;

2) в соответствии с федеральным и областным законодательством использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

3) вносить Муниципальному Собранию района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования;

4) запрашивать и получать от органов государственной власти области информацию (документы) в части, касающейся осуществления государственных полномочий;

5) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

6) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления местной администрацией отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами области, в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Руководитель администрации района несет ответственность за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность сторон контракта

7.1. Представитель нанимателя и руководитель администрации района несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Представитель нанимателя или руководитель администрации района, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E78441785394A3E846A1830F36E195D085379CC457C5B9j0K) Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. Изменение и дополнение контракта.

Прекращение действия контракта

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных нормативных правовых актов Кичменгско-Городецкого муниципального района;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта руководитель администрации района уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

8.3. Настоящий контракт прекращается с истечением срока его действия или по основаниям, предусмотренным [частями 10](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E78440755394A3E846A1830F36E195D085379CC556CCB9j6K), [11](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E78440755394A3E846A1830F36E195D085379CC556CDB9j6K), [11(1) статьи 37](consultantplus://offline/ref=7873FEAEBCC3B62C36DC4F50BD2D81D35408E78440755394A3E846A1830F36E195D085319FBCj0K) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Иные положения

Настоящий контракт составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле руководителя администрации района, второй - у руководителя администрации района. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Подписи и адреса сторон:

Представитель нанимателя: Руководитель администрации района:

Паспорт: серия\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кичменгско-Городецкого Муниципального района | Руководитель администрации района |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |

Один экземпляр контракта получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года