СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«КЫРИНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

от 02 ноября 2012 года № 13

с.Кыра

**О порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район».**

В соответствии с п.5 статьи 37 Федерального Закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального района «Кыринский район», Совет муниципального района «Кыринский район» **решил:**

1. Установить Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» (прилагается).

2. Считать утратившим силу решение Совета муниципального района «Кыринский район» от 01.11.2008 года №10 «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального района «Кыринский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликованияв районной газете «Ононская правда».

Глава муниципального района

«Кыринский район» И.Н.Белов

Приложение к решению

Совета муниципального района

«Кыринский район» от 02.11. 2012 № 13

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КЫРИНСКИЙ РАЙОН*»***

Настоящий Порядок в соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского кря от 29.12.2008 года №108 - ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», статьей 26 Устава муниципального района «Кыринский район» (далее - муниципального района) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район».

1. Целью конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района (далее – конкурс) является отбор наиболее подготовленного лица на должность руководителя администрациимуниципального района «Кыринский район».

2. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе и единство требований ко всем кандидатам.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район», их соответствия установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы.

4. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» (далее – конкурсная комиссия), общее число членов которой устанавливается решением Совета муниципального района «Кыринский район».

Две трети членов конкурсной комиссии назначаются Советом муниципального района «Кыринский район»(далее – Совет муниципального района), а одна треть – Законодательным Собранием Забайкальского края по представлению Губернатора Забайкальского края.

Формирование двух третьих членов конкурсной комиссии осуществляется Советом на основе предложений от Совета, представителей администрации муниципального района, общественных объединений, организаций, учреждений расположенных на территории муниципального района.

5. Конкурс объявляется по решению Совета муниципального района при наличии вакантной должности или в связи с истечением срока полномочий руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»*.*

6. Конкурсная комиссия формируется на время проведения конкурса, за исключением случаев предусмотренных пунктами 39 и 43 настоящего Порядка, считается созданной и правомочна приступить к работе со дня назначения органами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка всех ее членов.

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии главамуниципального района «Кыринский район»*.*

7. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

8. На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии при открытом голосовании избираются председатель, сопредседатель и секретарь комиссии.

Кандидатуры председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии предлагаются из состава членов конкурсной комиссии назначенных Советом муниципального района «Кыринский район»*.*

Кандидатура сопредседателя конкурсной комиссии предлагается из состава членов конкурсной комиссии назначенных Законодательным Собранием Забайкальского края.

Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» (далее - кандидат), на предмет соответствия кандидата требованиям, установленных законами Забайкальского края и настоящим Порядком.

По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя (сопредседателя) комиссии и секретаря комиссии.

Из числа членов комиссии для подсчета суммарного количества баллов, набранных кандидатами в результате конкурса, формируется счетная комиссия.

9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем, а в случае его отсутствия - сопредседателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия:

10.1. обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

10.2. утверждает и публикует сообщение об условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации;

10.3. определяет соответствие представленных документов и кандидата требованиям настоящего Порядка;

10.4. организует проверку достоверности сведений предоставляемых кандидатами о себе в порядке, установленном федеральным законом;

10.5. принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или отказе в допуске кандидатам (кандидату) к участию в конкурсе*;*

10.6. устанавливает порядок проверки знаний кандидатов в области законодательства о местном самоуправлении и переданных законами Забайкальского края органам местного самоуправления государственных полномочиях, включающий перечень тестовых вопросов для проведения конкурса;

10.7. оценивает профессиональный уровень кандидатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы;

10.8. подводит итоги конкурса, принимает решение о представлении в Совет муниципального района «Кыринский район» кандидатов для назначения на должность руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» и представляет на заседание Совета муниципального района информацию о результатах конкурса;

10.9. передает в Совет муниципального района поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы комиссии по проведению конкурса;

10.10. рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействия) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

10.11. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

11. Председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие сопредседатель:

11.1. представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, судами общей юрисдикции, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;

11.2. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

11.3. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

11.4. доводит до сведения депутатов Совета муниципального района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

12.1. принимает заявления и документы от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

12.2. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

12.3. подписывает после председателя конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

12.4. оформляет принятые комиссией решения;

12.5. оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

12.6. ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

12.7. исполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Порядком.

13.Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии, а при его отсутствии сопредседателя комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии и оглашается на заседании Совета муниципального района*.*

16. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом муниципального района «Кыринский район»*,* настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами.

17. Регламент заседаний устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

18. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального района «Кыринский район»*.*

19. После формирования, конкурсная комиссия утверждает и публикует в периодическом печатном изданиисообщение о проведении конкурса не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

В сообщении указываются: сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, место и время приема заявлений и документов, подлежащих представлению в соответствии пунктом 21 настоящего Порядка, срок, в течение которого принимаются указанные документы, также сведения об источнике подробной информации о проведении конкурса (телефон, факс, электронная почта), сведения о дате и источнике опубликования условий конкурса и проекта контракта, заключаемого с руководителем администрации муниципального района «Кыринский район» (приложение №1).

20. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 25 лет, но не достигшие 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет, обладающие знанием Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Забайкальского края, регулирующих вопросы организации местного самоуправления, наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, нормативных правовых актов муниципального района «Кыринский район».

21. В течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет лично в конкурсную комиссию следующие документы, которые регистрируются в журнале регистрации заявлений кандидатов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера:

21.1. личное заявление об участии в конкурсе;

21.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме установленной Правительством Российской Федерации;

21.3. копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник паспорта предъявляется лично по прибытии на конкурс);

21.4. документы, подтверждающие высшее профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании;

21.5. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

21.6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

21.8. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

21.9. сведения о своих доходах, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс, а также сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс;

21.10. обязательство о сложении полномочий, несовместимых с деятельностью руководителя администрации в случае назначения на должность.

Гражданин по своему усмотрению может представить другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (программу деятельности на должности руководителя администрации, сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и другие).

22. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме и участию в конкурсе.

23. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, становится кандидатом со дня регистрации заявления.

24. Конкурс кандидатов проводится в форме конкурса документов, тестирования и собеседования.

25. Кандидат вправе в любое время до подведения итогов конкурса конкурсной комиссией представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

26. Кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Порядком, проектом контракта, а также возможность присутствия на заседании Совета муниципального района при рассмотрении и обсуждении его кандидатуры.

27. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

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

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

27.4. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

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

27.7. наличия вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

27.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

27.9. непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3FC35FDAC5E3C8C46E1D8EE8C9A7AAC209A9E5C72E856400E8F9F1B66F931F7426C3B47FA399354EQBF3H) от 2 марта 2005 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3FC35FDAC5E3C8C46E1D8EE8C9A7AAC209A9E5C72D876400E8F9F1B66F931F7426C3B47FQAF2H) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

27.10. отсутствия высшего образования, необходимого стажа работы;

27.11. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы

27.12. по иным основаниям, установленным федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, Уставом муниципального района, настоящим Порядком.

28. Расходы по участию в конкурсе (оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно, по найму жилого помещения, проживания, питания, услуг средств связи и другие) граждане производят за счет собственных средств.

29. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых кандидатами в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в Порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правыми актами Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Забайкальского края от 16 октября 2012 года № 446.

30. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

31. Конкурсная комиссия на основании представленных документов организует проведение проверки достоверности представляемых кандидатами сведений, для чего направляет соответствующие запросы в органы государственной власти, местного самоуправления, в организации.

32. После проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия оценивает соответствие документов, представленных кандидатами, требованиям федеральных законов, законов Забайкальского края, настоящему Порядку и принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или об отказе кандидатам (кандидату) в участии в конкурсе.

33. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, настоящим Порядком назначению кандидата на должность руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»*.*

При этом применительно к каждому из указанных кандидатов в решении конкурсной комиссии указываются конкретные основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе.

34. Кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, по их требованию выдается выписка из решения конкурсной комиссии.

Кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, направляется приглашение на собеседование и тестирование. В ходе тестирования осуществляется проверка знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Забайкальского края, регулирующих вопросы организации местного самоуправления, наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, нормативных правовых актов муниципального района «Кыринский район»

35. Конкурсная комиссия (в порядке регистрации заявлений) на основании представленных документов об образовании, о прохождении кандидатом муниципальной или государственной гражданской службы, осуществлении иной трудовой деятельности, результатов индивидуального собеседования и тестирования оценивает профессиональный уровень кандидатов, допущенных к собеседованию, их соответствие установленным квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы.

При этом преимущество отдается стажу работы на руководящих должностях муниципальной службы, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя администрации.

Профессиональный уровень кандидатов оценивается по 5 (пяти) бальной шкале. Правильный ответ на вопрос оценивается 0.5 балла.

По результатам подсчета баллов набранных каждым из кандидатов конкурсная комиссия в отсутствие кандидата принимает решение о представлении в Совет не менее двух кандидатов набравших не менее 14 баллов рассчитываемых путем деления суммарного количества баллов на число присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

36. Члены комиссии выставляют оценки непосредственно каждому кандидату за прохождение конкретного конкурсного испытания в оценочном листе (приложение № 2).

Суммарный подсчет баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией. Результаты подсчета оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией

Решение о представлении в Совет муниципального района конкретных кандидатов на должность руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» принимается по каждому кандидату отдельно.

37. Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в Совет муниципального района*,* а также кандидатам, участвовавшим в конкурсе, не позднее трех дней с момента его принятия.

38. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. Конкурс признается несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух кандидатов, либо если конкурсная комиссия по результатам конкурса не смогла принять решение о представлении в Совет муниципального районане менее чем двух кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Совет муниципального района*,* который принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район», при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

40. Результаты конкурса и информация о кандидатах на замещение должности руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» представляются председателем конкурсной комиссии (а в случае его отсутствия сопредседателем) на заседание Совета муниципального района.

На заседание Совета муниципального района приглашаются кандидаты и члены конкурсной комиссии, которые имеют право выступить на заседании.

По кандидатурам, представленным для назначения на должность руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»проводится тайное голосование Совета муниципального района.

41. Кандидатуры, представленные в Совет муниципального района, вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

42. Победившим признается кандидат, за которого проголосовали более половины от установленного числа депутатов Совета муниципального района.

43. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если невозможно определить двух кандидатов, в следующий тур выходят все кандидаты, набравшие одинаковое наибольшее число голосов или один кандидат, набравший наибольшее число голосов и все кандидаты, набравшие второе по величине число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатам обе кандидатуры набирают одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам.

Если при голосовании по двум кандидатам ни один из кандидатов не набирает необходимого числа голосов, проводится голосование по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в результате голосования по одной кандидатуре не был выявлен победитель, конкурс считается несостоявшимся и Совет муниципального района объявляет новый конкурс, при этом повторное участие в конкурсе не запрещается. В этом случае конкурс проводится с учетом требований федерального закона и настоящего Порядка, состав конкурсной комиссии не меняется.

44. Назначение руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» оформляется решением Совета муниципального района. Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

45. Контракт с руководителем администрации муниципального района «Кыринский район» заключается главой муниципального района «Кыринский район» на основании решения Совета муниципального района не позднее трех дней с момента принятия такого решения.

46. Документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные кандидатами, после завершения конкурса подлежит передаче в Совет муниципального района. Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий муниципального района «Кыринский район».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к№ 1 к

Порядку проведения конкурса

на замещение должности руко-

водителя администрации муни-

ципального района «Кыринский

район»,

**ПРОЕКТ**

**КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КЫРИНСКИЙ РАЙОН» ПО КОНТРАКТУ**

Представитель нанимателя (работодатель) в лице главы муниципального района «Кыринский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального района «Кыринский район» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральнымзаконом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РоссийскойФедерации», иными федеральными законами, законами Забайкальского края и Читинской области, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «руководитель администрации муниципального района «Кыринский район», с другой стороны, заключили на основании решения Совета муниципального района «Кыринский район» о назначениина должность руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»и распоряжения главы муниципального районанастоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. По настоящему контракту руководитель администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением высшей должности муниципальной службы, а глава муниципального района «Кыринский район» в пределах своей компетенции обязуется обеспечить руководителюадминистрации муниципального района «Кыринский район» исполнение обязательств,связанных с замещением высшей должности муниципальной службы.

2. Руководитель администрации муниципального района «Кыринский район» обязуетсяисполнять возложенные на него должностные обязанности в соответствии сдолжностной инструкцией (далее - должностные обязанности).

3. Настоящий контракт заключен на срок полномочий Совета муниципального района «Кыринский район».

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(число, месяц, год)*

**2. Права и обязанности Главы**

**муниципального района «Кыринский район»**

5.Глава муниципального района «Кыринский район» имеет право:

1) требовать от руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»исполнения обязанностей в соответствии с пунктом 8 настоящего контракта,должностных обязанностей, а также соблюдения внутреннего трудового распорядкаадминистрации муниципального района «Кыринский район»;

2) требовать соблюдения действующего законодательства, устава муниципального района «Кыринский район», муниципальных правовых актов муниципального района «Кыринский район»*;*

3) поощрять руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» за безупречную и эффективную муниципальную службу.

4) привлекать к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем администрации муниципального района «Кыринский район» по его вине возложенных на него служебных обязанностей

5) требовать бережного отношения к муниципальному имуществу, в том числе предоставленному руководителю администрации муниципального района «Кыринский район» для исполнения должностных обязанностей;

6) реализовывать в отношении руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»другие права, установленные действующимзаконодательством, Уставом муниципального района «Кыринский район», муниципальнымиправовыми актами муниципального района «Кыринский район»*.*

6.Глава муниципального района «Кыринский район»обязан:

1) предоставить руководителю администрации муниципального района «Кыринский район»работу по должности в соответствии с настоящим контрактом и утвердить егодолжностную инструкцию;

2) обеспечить руководителю администрации муниципального района «Кыринский район» организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностныхобязанностей;

3) обеспечить предоставление руководителю администрации муниципального района «Кыринский район» гарантий, установленных законодательством о муниципальнойслужбе, Уставом муниципального района «Кыринский район»*;*

4) соблюдать законодательство о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов муниципального района «Кыринский район» и условия настоящего контракта.

**3. Права и обязанности руководителя администрации**

**муниципального района «Кыринский район»**

7. Руководитель администрации муниципального района «Кыринский район» имеет права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DC74A2EB2178C6DD5775DE93A1262C97CF9887A6C647FC8273D2207EDFt2tAI) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законом края об условиях контракта для руководителя администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами края, иными законами края, уставом муниципального района «Кыринский район», условиями контракта для руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденными решением Совета муниципального района «Кыринский район» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, иными муниципальными правовыми актам муниципального района «Кыринский район».

8. Руководитель администрации муниципального района «Кыринский район»исполняетобязанности, предусмотренные:

1) Федеральным законом «Об общих принципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации инымифедеральными законами, в том числе обеспечивает:

соблюдение предельных значений размера дефицита местного бюджета, объема муниципального долга, объема расходов на обслуживание муниципального долга, установленных бюджетным законодательством;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности по заработной плате работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета, на 1-е число месяца;

заключение и оплату муниципальных контрактов в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств, кроме случаев, установленных пунктом 3 статьи 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) законом края об условиях контракта для руководителя администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами края, иными законами края;

3) Уставом муниципального района «Кыринский район»;

4) условиями контракта для руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденными решением Совета муниципального района «Кыринский район» от 02.11.2012 № 14;

5) иными муниципальными правовыми актами муниципального района «Кыринский район»

**4. Оплата труда руководителя администрации**

**муниципального района «Кыринский район»**

9. Руководителю администрации муниципального района «Кыринский район»устанавливаетсяденежное содержание, состоящее из:

1) должностного оклада в размере\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячных и иных дополнительных выплат:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере, установленном Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае»;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

д) премии за выполнение особо важных и сложных заданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) ежемесячного денежного поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

з) иных выплат, предусмотренных федеральными законами, законами края

10. К денежному содержанию руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» устанавливается надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями

**5. Рабочее время и время отдыха**

11. Руководителю администрации муниципального района «Кыринский район»устанавливаетсяненормированный рабочий (служебный) день.

12.Руководителю администрации муниципального района «Кыринский район»по согласованию с главой муниципального района «Кыринский район» предоставляется:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой (службой) в местностях с особыми климатическими условиями.

**6. Ответственность сторон контракта.**

**Изменение контракта. Расторжение контракта**

13.Глава муниципального района «Кыринский район»и руководитель администрации муниципального района «Кыринский район»несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых насебя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации, Забайкальского края и настоящим контрактом.

14.Запрещается требовать от руководителя администрации муниципального района «Кыринский район» исполнения обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

15. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) при изменении законодательства Забайкальского края и Читинской области;

3) по инициативе любой из сторон настоящего контракта;

4) по соглашению сторон.

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

17. Расторжение настоящего контракта с руководителем администрации муниципального района «Кыринский район» осуществляется по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**7. Разрешение споров и разногласий**

18. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном федеральными законами.

**8. Иные условия контракта**

19. Руководитель администрации муниципального района «Кыринский район»подлежит обязательному страхованию, предусмотренному федеральными законами.

20. Иные условия контракта: <\*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Заключительные положения**

21. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится главой муниципального района «Кыринский район» в личном деле муниципального служащего, второй - у руководителя администрации муниципального района «Кыринский район»*.*

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**10. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района «Кыринский район» | Руководитель администрации муниципального района «Кыринский район» |
| *(Ф.И.О)* | *(Ф.И.О)* |
| *подпись* | *подпись* |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.  М.П. | ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Паспорт:  Серия\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(кем, когда)*  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

<\*> *Настоящий пункт включается в контракт, если предусмотрены иные условия контракта.*

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности руководителя

администрации муниципального

района «Кыринский район»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Фамилия, имя, отчество кандидата | Документы об образовании | Документы о трудовом стаже | Тестирование | Индивидуальное собеседование | Общее количество набранных балов |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись члена комиссии, дата)