

**Тульская область**  
**Муниципальное образование Ясногорский район**  
**Собрание представителей**

**Решение**

от 05 октября 2020 года

№ 66

**О внесении изменения в решение Собрания  
представителей муниципального образования  
Ясногорский район от 25 сентября 2020 года №65 «О  
проведении конкурса на замещение должности  
муниципальной службы главы администрации  
муниципального образования Ясногорский район»**

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 4 Закона Тульской области от 17.12.2007 №930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании ст.22 Устава муниципального образования Ясногорский район Собрание представителей муниципального образования Ясногорский район РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район от 25 сентября 2020 года №65 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район» следующее изменение:

Изложить приложения 1, 2, 3 к решению Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район от 25 сентября 2020 года №65 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район» в новой редакции (приложение 1, 2, 3).

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район, опубликовать в газете «Ясногорье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Глава  
муниципального образования  
Ясногорский район

Ю.Н. Козлов

Приложение 1  
к решению  
Собрания представителей  
муниципального образования  
Ясногорский район  
от 05 октября 2020 года № 66

**Состав  
членов конкурсной комиссии по проведению конкурса  
на замещение должности муниципальной службы  
главы администрации муниципального образования Ясногорский  
район от Собрания представителей муниципального образования  
Ясногорский район**

Ф .И.О.	Место работы, должность	Образование
Козлов Юрий Николаевич	Глава муниципального образования Ясногорский район	высшее
Кирьянова Юлия Игоревна	Референт Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район	высшее

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы**  
**главы администрации муниципального образования Ясногорский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящей Порядок определяет условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район (далее по тексту - глава администрации) из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы.

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

**2. Условия конкурса**

2.1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет и не старше 65 лет, отвечающий следующим требованиям:

- свободное владение русским языком;
- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, удостоверенного дипломом государственного образца;
- наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 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;

- в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им 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 находиться на муниципальной службе;

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

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

- непредставления предусмотренных, Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](#), настоящим Порядком сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

### **3. Порядок назначения конкурса**

3.1. Решение о проведении конкурса принимает Собрание представителей муниципального образования Ясногорский район.

3.2. Указанное решение должно содержать условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации. Решение публикуется в районной газете «Ясногорье» и размещается на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации.

## 4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение муниципальной должности главы администрации муниципального образования в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Конкурсная комиссия создается на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня, следующего за днем направления решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса в Собрание представителей муниципального образования Ясногорский район.

4.3. Общее число членов конкурсной комиссии определяется решением Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район.

4.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- в) близкие родственники кандидатов и их супругов (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов).

4.5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

- а) осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих от лиц, изъявивших принять участие в конкурсе, производит проверку представленных ими данных;
- б) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- в) рассматривает жалобы на решения, действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;
- г) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава, при соблюдении установленного соотношения ее членов.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее пяти рабочих дней после завершения процесса формирования комиссии в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

4.7. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии; заместителя председателя конкурсной комиссии; секретаря конкурсной комиссии; формируют рабочую группу для проверки документов и сведений, представленных гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе; определяют сроки приема документов; утверждают текст объявления о приеме документов, которое публикуется в газете «Ясногорье» и размещается на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район.

В объявлении конкурсной комиссии указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, перечень документов, представляемых гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе, а также сроки, место и время приема документов.

4.8. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов от

числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.9. Председатель комиссии организует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

4.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя в его отсутствие.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет решения конкурсной комиссии и осуществляет прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

4.12. Решения комиссии, включая решение по результатам конкурса, принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

4.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) не позднее, чем за два рабочих дня до заседания получать информацию о планируемом заседании комиссии;

б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

в) вправе удостовериться в достоверности документов и сведений, представленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;

г) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

д) в случае несогласия с решением комиссии высказывать в письменном виде особое мнение.

4.15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации осуществляется администрацией муниципального образования Ясногорский район.

## **5. Порядок представления документов**

5.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня, определенного решением конкурсной комиссии, лично представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- 1) заявление участника конкурса по форме 1 (приложение 1 к Порядку);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (в соответствии с

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);

3) паспорт;

4) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (для работающих граждан – копию, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы));

5) документы об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

11) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну по форме 2 (приложение 2 к Порядку);

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествовавших году проведения конкурса, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

13) согласие на обработку персональных данных по форме 3 (приложение 3 к Порядку);

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования" или документ, подтверждающий факт запроса данной справки.

Копии документов представляются претендентом с предъявлением подлинников и заверяются секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

5.2. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию, расположенную по адресу: Тульская область, г. Ясногорск, ул. П. Смидовича, д.8, кабинет №28.

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

5.3. Факт подачи документов секретарю конкурсной комиссии оформляется описью полученных документов по форме 4 (приложение 4 к Порядку), выдаваемой претенденту, представившему необходимые документы.

## 6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится в один этап.

6.2. Членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

В случае выявления в результате анализа документов их несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, а также в случае выявления фактов предоставления претендентом неполных, искаженных, либо несоответствующих действительности сведений, решением конкурсной комиссии граждане не допускаются к участию в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о недопущении к участию в конкурсе доводится до сведения претендента путем письменного извещения не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

6.3. С участниками конкурса, документы которых признаны соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, проводится индивидуальное собеседование.

В ходе индивидуального собеседования для получения объективных результатов конкурсного отбора используется система рейтинговой балльной оценки участников конкурса, при которой оцениваются:

- концепция программы социально-экономического развития муниципального образования Ясногорский район, подготовленная участником конкурса;

- уровень профессиональных знаний участника конкурса по результатам ответов на вопросы членов конкурсной комиссии;

- личностные качества участника конкурса.

Результаты рейтинговой оценки фиксируются каждым членом конкурсной комиссии в оценочных листах, утвержденных конкурсной комиссией.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение должности главы администрации настоящим Порядком, а также других положений по этой должности, в том числе установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Минимальное количество баллов, необходимое для признания претендента кандидатом на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район, определяется решением Конкурсной комиссии.

6.4. Конкурс признается состоявшимся в случае признания соответствующими требованиям настоящего Положения документов не менее двух претендентов, изъявивших желание принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации, и наличия по результатам собеседования двух и более претендентов, набравших минимальное количество и более баллов.

6.5. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- подачи претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, в результате чего остается только один претендент;

- признания всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, установленных пунктом 2.1., 2.2. раздела 2 настоящего Порядка;

- наличия одного претендента, признанного соответствующим требованиям,

предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации;

- подачи документов на участие в конкурсе только одним претендентом.

Факт неявки претендента на конкурс без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

## **7. Решения конкурсной комиссии**

7.1. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух претендентов, набравших наибольшее количество баллов, кандидатами на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район.

7.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

7.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса не позднее трех рабочих дней со дня его принятия направляется в Собрание представителей муниципального образования Ясногорский район для принятия соответствующего решения о назначении на должность муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

8.3. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

---

Приложение 1  
к Порядку проведения конкурса на  
замещение должности  
муниципальной службы  
главы администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район

Форма 1

В конкурсную комиссию по проведению  
конкурса на замещение должности  
муниципальной службы главы  
администрации муниципального  
образования Ясногорский район

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный адрес)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

**участника конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район.**

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

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

Приложение: документы на \_\_\_\_\_ листах.  
(количество)

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурса на  
замещение должности  
муниципальной службы  
главы администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район

Форма 2

В конкурсную комиссию по проведению  
конкурса на замещение должности  
муниципальной службы главы  
администрации муниципального  
образования Ясногорский район

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, по форме 3, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(фамилия, имя, отчество)

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

Приложение 3  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности  
муниципальной службы  
главы администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район

Форма 3

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Ясногорский район (далее – Оператор).

Я согласен (а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности  
муниципальной службы главы  
администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район

Форма 4

**ОПИСЬ**  
**документов, представленных в конкурсную комиссию претендентом на**  
**замещение должности муниципальной службы главы администрации**  
**муниципального образования Ясногорский район**

Настоящим удостоверяется, что претендент на должность главы  
администрации муниципального образования Ясногорский район

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Подлинник / копия	Количество экземпляров	Количество листов
1				
2				
...				
...				
	ИТОГО			

Документы поданы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА  
с главой администрации муниципального образования  
Ясногорский район**

г. Ясногорск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования Ясногорский район \_\_\_\_\_ (далее - Глава муниципального образования), действующий на основании Устава муниципального образования Ясногорский район (далее – Устав муниципального образования), с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования Ясногорский район решением Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Глава администрации), с другой стороны, (далее – Стороны), заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с осуществлением Главой администрации полномочий по руководству местной администрацией при решении вопросов местного значения, определенных Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, и реализацией отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию федеральными законами и законами Тульской области (далее - государственные полномочия), а также отдельные взаимоотношения Главы администрации с Главой муниципального образования и Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район (далее – Собрание представителей).

2. Глава администрации является муниципальным служащим. Должность, замещаемая Главой администрации, в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Тульской области отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

3. Глава администрации руководит местной администрацией на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

4. Настоящий контракт заключается по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

Контракт с Главой администрации заключается сроком на пять лет.

5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Собранию представителей муниципального образования Ясногорский район.

## 2. Права и обязанности Главы администрации

1. Права Главы администрации:

1) Глава администрации имеет основные права, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, в том числе:

а) от имени местной администрации приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

б) представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципального образования, гражданами и организациями;

в) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Тульской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления по вопросам местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

г) самостоятельно формировать и представлять на утверждение Собранию представителей муниципального образования Ясногорский район проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

д) представлять на утверждение Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район структуру местной администрации;

е) самостоятельно утверждать в соответствии со структурой, утвержденной Собранием представителей муниципального образования Ясногорский район, численность и штатное расписание местной администрации;

ж) назначать и освобождать от должности заместителей главы местной администрации в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

з) назначать и освобождать от должности руководителей органов местной администрации, а также иных муниципальных служащих и определять их полномочия;

и) применять в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тульской области, нормативными правовыми актами Собрания представителей муниципального образования меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации;

к) утверждать положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах местной администрации, не наделенных правами юридического лица;

л) распоряжаться средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

м) расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Главу муниципального образования

в письменной форме за две недели;

н) решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами по организации деятельности администрации муниципального образования;

2) Глава администрации при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, имеет право:

а) вносить предложения Собранию представителей муниципального образования Ясногорский район по созданию необходимых отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления государственных полномочий;

б) вносить предложения Собранию представителей муниципального образования Ясногорский район о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Ясногорский район;

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

г) издавать правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий;

д) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных государственных полномочий;

е) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

2. Обязанности Главы администрации:

1) Глава администрации обязан исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также организовывать в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, надлежащее осуществление полномочий администрации, установленных Уставом муниципального образования Ясногорский район, в том числе:

а) обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета муниципального образования Ясногорский район;

б) обеспечивать эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, определенном Собранием представителей муниципального образования Ясногорский район;

в) обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу объектов муниципального хозяйства;

г) представлять Собранию представителей муниципального образования Ясногорский район ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей муниципального образования Ясногорский район;

2) Глава администрации при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, обязан:

а) организовывать исполнение государственных полномочий в соответствии с

федеральными законами и законами Тульской области;

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

в) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

г) организовывать проведение антикоррупционной работы в администрации муниципального образования Ясногорский район, осуществлять выработку мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в администрации муниципального образования Ясногорский район, и устранение причин и условий, ее порождающих;

д) представлять Собранию представителей муниципального образования Ясногорский район ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей муниципального образования Ясногорский район.

2) Глава администрации муниципального образования Ясногорский район при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, обязан:

а) организовывать исполнение государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

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

в) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам отчетные документы, связанные с осуществлением государственных полномочий;

д) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий;

е) отчитываться перед Собранием представителей муниципального образования Ясногорский район, о деятельности администрации муниципального образования Ясногорский район в порядке и сроки, предусмотренные Уставом муниципального образования Ясногорский район.

3) Глава администрации обязан соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне, в соответствии с приложением к проекту контракта с главой администрации муниципального образования Ясногорский район.

4) Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «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».

### **3. Права и обязанности Главы муниципального образования в отношениях с Главой администрации**

1. Права Главы муниципального образования:

1) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Тульской области, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования Ясногорский район при исполнении им своих обязанностей;

2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) поощрять Главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за совершение им дисциплинарного проступка;

5) обращаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суд о расторжении контракта с Главой администрации в связи с нарушением им условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

2. Обязанности Главы муниципального образования:

1) обеспечивать реализацию прав Главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

2) создавать Главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных настоящим контрактом;

3) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме и в установленные сроки обеспечивать выплату денежного содержания Главе администрации.

3. Глава муниципального образования не вправе требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим контрактом.

### **4. Оплата труда**

1. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере \_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ рублей;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов

должностного оклада;

6) ежемесячного денежного поощрения, в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

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

8) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также других выплат, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области.

2. Должностной оклад подлежит изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством области.

## **5. Служебное время и время отдыха**

1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, действующими в администрации муниципального образования Ясногорский район.

2. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

3. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

4) иной дополнительный отпуск в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами области, продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

## **6. Срок действия контракта**

Дата начала действия настоящего контракта – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

Дата окончания действия настоящего контракта – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

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

1. Главе администрации представитель нанимателя обеспечивает надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения полномочий: служебное место, транспортные средства, средства связи, доступ к оргтехнике и информационным системам.

2. Главе администрации предоставляются основные гарантии, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## **8. Ответственность Сторон контракта**

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области.

2. Глава администрации несет ответственность за осуществление администрацией муниципального образования Ясногорский район

государственных полномочий в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств в соответствии с законодательством.

3. Глава администрации несет ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации муниципального образования Ясногорский район.

## **9. Иные условия контракта**

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

2. Иные условия контракта:

---

---

## **10. Изменения и дополнения контракта**

1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Тульской области;

2) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

2. При изменении Собранием представителей муниципального образования существенных условий труда, определенных настоящим контрактом, Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

## **11. Расторжение, прекращение контракта**

1. Настоящий контракт с Главой администрации может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также по инициативе Главы муниципального образования в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им 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 находиться на муниципальной службе;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Собрания представителей муниципального образования Ясногорский район или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Губернатора Тульской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта Собранием представителей муниципального образования Ясногорский район или Главой муниципального образования и (или) органами государственной власти Тульской области.

3. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Тульской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «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», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Настоящий контракт может быть прекращен досрочно в соответствии со [статьей 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## 12. Разрешение споров и разногласий

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

2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Главы муниципального образования в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Глава муниципального образования

Глава администрации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

М.П.

Адрес:

Паспорт:

Серия:

Номер:

Выдан:

Адрес:

Телефон:

Приложение  
к Проекту контракта с главой  
администрации муниципального  
образования Ясногорский район

### **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

**лица, назначаемого на должность главы местной администрации по контракту, перед государством по соблюдению требований законодательства российской федерации о государственной тайне**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

оформляясь на должность главы администрации муниципального образования Ясногорский район будучи поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям буду допущен(а) к государственной тайне, добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

В соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне, с которыми меня ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных мне сведений, составляющих государственную тайну, даю согласие на частичные, временные ограничения моих прав, которые могут касаться:

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

Принимаю на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение администрации муниципального образования Ясногорский район об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа

мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение администрации муниципального образования Ясногорский район документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение администрации муниципального образования Ясногорский район или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае даже однократного нарушения мною принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа мне в допуске к государственной тайне, мой допуск к государственной тайне может быть прекращен и я буду отстранен(а) от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а контракт со мной может быть расторгнут.

Мне известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» в случае прекращения допуска к государственной тайне я не освобождаюсь от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

Обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные мне сведения, составляющие государственную тайну.

Я предупрежден(а), что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.