



ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД ТУРАН ПИЙ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»
пятого созыва

Республика Тыва, город Туран, ул. Щетинкина, 49 тел: 21-2-42

РЕШЕНИЕ № 9

«31» октября 2018 г.
г. Туран

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности
председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», утвержденным решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 24 августа 2017 г. № 116, Порядком проведения конкурса на замещение должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна, утвержденным решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 27 октября 2018 года № 8, Хурал представителей ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ТУРАН ПИЙ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА», РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна **в 10 часов 27 ноября 2018 года** по адресу: Республика Тыва, город Туран, ул. Щетинкина, дом 49, кабинет № 11.

2. Условия конкурса: право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, и (или) не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки и не имеющие неснятую или

непогашенную судимость, обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 24 августа 2017 г. № 116, при отсутствии ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Утвердить типовую форму контракта с лицом, назначаемым на должность председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна по контракту (Приложение 1).

4. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна в количестве 8 (восемью) человек.

5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава городского поселения – Председатель
Хурала представителей города Турана



А.В. Кагай-оол

**ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА
с лицом, назначаемым на должность председателя администрации города
Турана Пий-Хемского кожууна по контракту**

" ____ " ____ года

(место заключения контракта)

Глава _____

(наименование муниципального образования)

—, _____
(фамилия, имя, отчество)
действующий на основании Устава городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», именуемый в дальнейшем "представитель нанимателя", с _____ одной стороны, и
гражданин _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)
назначенный по результатам конкурса на должность председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна, на основании решения Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от _____ N _____, именуемый в дальнейшем "Председатель администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Председатель администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением исполнения полномочий Председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна (далее - Председатель администрации) по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва» (далее - Устав) и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва» федеральными законами и законами Республики Тыва, а представитель нанимателя обязуется обеспечить Председателя администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва, Уставом и иными муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва» (далее - муниципальные правовые акты), а также прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Тыва должность Председатель администрации относится к _____ группе должностей муниципальной службы.
(указать группу должности)

1.3. Председатель администрации приступает к исполнению полномочий
" ____ " _____ 20 ____ г.

II. Права и обязанности Председатель администрации

2.1. Председатель администрации руководит на принципах единоначалия и подотчетен представителю нанимателя в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва, Уставом и настоящим контрактом.

2.2. Председатель администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления.

2.3. Председатель администрации:

1) организует деятельность по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Тыва;

2) представляет структуру на утверждение Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна;

3) представляет в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности;

4) издает муниципальные правовые акты в пределах своих полномочий;

5) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна _____ о _____ местном бюджете _____

(наименование муниципального образования)

и их целевым назначением, в том числе предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва;

6) открывает счета в учреждениях, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;

7) распоряжается имуществом в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

8) совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени Председатель администрации;

9) осуществляет прием на работу и увольнение работников, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

10) заключает трудовые договоры (контракты) с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты) с ними; согласовывает прием на работу главных бухгалтеров

муниципальных предприятий и учреждений, а также заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними; устанавливает размеры и условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и иных работников муниципальных предприятий и учреждений¹;

11) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

2.4. Председатель администрации имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, а также на организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения им установленных полномочий;

2) издавать правовые акты по решению вопросов местного значения, организации работы;

3) вносить предложения в представительный орган муниципального образования, иные органы местного самоуправления, а также в государственные органы, связанные с реализацией им своих полномочий по решению вопросов местного значения;

4) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у органов местного самоуправления, государственных органов, их должностных лиц информацию и документы, необходимые для реализации им своих полномочий по решению вопросов местного значения;

5) _____

—

(иные права, определенные Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва)

2.5. Председатель администрации обязан:

—

(наименование муниципального образования)

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Тыва, законы и иные нормативные правовые акты Республики Тыва, Устав и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) добросовестно исполнять возложенные на него обязанности;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные _____

—

(наименование муниципального образования)

правила внутреннего трудового распорядка, а также требования по охране труда и технике безопасности, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

¹ если иное не установлено Уставом муниципального образования или правовым актом представительного органа муниципального образования

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) обеспечивать сохранность находящихся в собственности (оперативном управлении) г. Турана материальных ресурсов и расходовать финансовые средства в соответствии с бюджетом _____

(наименование муниципального образования)

и целевым назначением;

11) предоставлять уполномоченным государственным органам документы и сведения, необходимые им для осуществления их полномочий;

12) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений законодательства;

13) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

14) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.6. Председатель администрации обладает иными правами и несет иные обязанности, установленные федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Тыва, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, Уставом городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва».

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Председателя администрации исполнения служебных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим контрактом;

2) поощрять Председателя администрации за эффективное и безупречное исполнение им своих служебных обязанностей;

3) привлекать Председателя администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

4) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить предоставление гарантий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законодательством Республики Тыва, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Тыва о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва о муниципальной службе, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

IV. Оплата труда

Оплата труда Председателя производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере _____ рублей в месяц, ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада (рублей);

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада (рублей);

3) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада (рублей);

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада (рублей);

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размерах, устанавливаемых муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Тыва;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемой муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Тыва;

7) премии по результатам работы.

Пункты 3 - 6 раздела IV устанавливаются в случае, если указанные надбавки предусмотрены Уставом муниципального образования.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Председатель администрации устанавливается:

_____	(нормальная продолжительность служебного времени)
_____	(ненормированный служебный день)
_____	(сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Председателю администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью _____ календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого определяется в соответствии с законодательством Республики Тыва и составляет _____ календарных дней;
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в северных районах России в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" продолжительностью _____ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

Контракт заключается в соответствии с Уставом на срок полномочий Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна, принявшего решение о назначении лица на должность Председатель администрации г. Турана (до дня начала работы представительного органа городского округа нового созыва).

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

7.1. Председатель администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения служебных обязанностей:

(оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Председатель администрации предоставляются гарантии, указанные в [статье 23](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной

службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Республики Тыва и Уставом муниципального образования.

VIII. Иные условия контракта

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

8.2. Иные условия контракта

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

9.1. Представитель нанимателя и Председатель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва.

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Тыва, Устава муниципального образования;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

9.4. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле, второй - передается Председателю администрации.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя - Глава
Турана Пий-Хемского кожууна

(наименование муниципального
образования)

(подпись)

Председатель администрации города

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

место печати

Адрес:

"__" _____ 20__ г.

паспорт ____N _____

(кем и когда выдан)

Адрес:

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна

27 ноября 2018 года в 10.00 часов будет проводиться конкурс на замещение вакантной должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна по адресу: Республика Тыва, город Туран, ул. Щетинкина, д. 49, в кабинете № 11

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, и (или) не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности и не имеющие неснятую или непогашенную судимость, обладающие знаниями [Конституции](#) Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, [Устава](#) городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», при отсутствии ограничений, установленных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы предоставляются в конкурсную комиссию до 21 ноября 2018г. 18:00 ч по адресу: Республика Тыва, город Туран, ул. Щетинкина, д. 49, в кабинет № 11.

Справочную информацию о проведении конкурса, и о типовой форме контракта

с лицом, назначаемым на должность председателя администрации города Турана
Пий-Хемского кожууна по контракту можно получить на основании следующего:

Телефон приёмной - +7(39435)**2-12-42**

Факс приёмной - +7(39435)**2-12-42**

Почтовый адрес: 668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, город Туран,
улица Щетинкина, дом 49, кабинет № 11.

Электронный адрес: adm.gorodaturana@yandex.ru

Официальный сайт Администрации www.admgorodaturana.ru