



Республика Крым
Белогорский район
Белогорский городской совет
2-я сессия II-го созыва

РЕШЕНИЕ

от 03 октября 2019 года

№ 5

О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 05.05.2014 №16-ЗРК «О структуре и наименовании органов местного самоуправления в Республике Крым, численности, сроках полномочий и дате проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований первого созыва в Республике Крым», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 79-ЗРК «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Республики Крым», Указом Главы Республики Крым от 05.09.2014 № 252-У «Об утверждении типового Положения о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района», Белогорский городской совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее – Порядок) (Приложение 1).
2. Утвердить форму контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым по контракту (далее – Проект контракта) (Приложение 2).
3. Решение 10-й сессии Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым I созыва от 10.12.2014 года № 71 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым» (в

редакции решения Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым от 25.10.2017 г. № 498) признать утратившим силу.

4. Обнародовать настоящее путем размещения его текста на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице города Белогорск (<http://belogorsk.rk.gov.ru/>) в разделе «Муниципальные образования», подраздел «Белогорск».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования на странице города Белогорск (<http://belogorsk.rk.gov.ru/>)

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Белогорского городского совета и постоянную комиссию по вопросам депутатской деятельности, этике, регламенту, законности и правопорядку (Горюнов А.И.).

Председатель
Белогорского городского совета



С.И. Крыжановский



Приложение 1
к решению 2-й сессии

Белогорского городского совета II-го созыва
«О вопросах проведения конкурса на замещение
должности главы администрации города
Белогорск Белогорского района Республики Крым»

от 03.10.2019 года № 5

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее – Порядок) определяет в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым, регулирующими прохождение муниципальной службы на территории Республики Крым, порядок организации и проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск, в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск, условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы – главы администрации города Белогорск (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.4. Конкурс объявляется по решению Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым.

2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие

установленным действующим законодательством требованиям к должности главы администрации города Белогорск, а также:

- имеющие высшее профессиональное образование, полученное в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях и удостоверенное документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

- имеющие стаж государственной гражданской службы и (или) стаж муниципальной службы - не менее 3-х лет либо стаж работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности – не менее 5 лет;

- достигшие возраста 30 лет;

- знающие Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, необходимые для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

- наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, установленных нормативно-правовыми актами Республики Крым;

- не имеющие на день проведения конкурса непогашенной или неснятой судимости.

2.2. Гражданин Российской Федерации, являющийся муниципальным служащим органа местного самоуправления (далее – муниципальный служащий), вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Порядок организации и проведение первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе конкурса не позднее 5 дней со дня принятия решения Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым о проведении конкурса должностное лицо аппарата, ответственное за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым, обеспечивает опубликование объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) и размещение на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице города Белогорск <http://belogorsk.rk.gov.ru>.

Опубликование объявления осуществляется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении указываются также требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым, место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее – документы), срок, до истечения которого принимаются

указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес страницы города Белогорск).

На странице города Белогорск <http://belogorsk.rk.gov.ru> размещается следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации города Белогорск, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, другие информационные материалы.

3.2. Одновременно с опубликованием сведений, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, должностное лицо аппарата Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым, ответственное за ведение кадровой работы, публикует проект контракта с главой администрации города Белогорск.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет в Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к Порядку);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение 2 к Порядку);
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3x4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
- 11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 № 479-ЗРК/2018 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений») с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, а порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

13) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (приложение 3 к Порядку);

14) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (приложение 4 к Порядку);

15) по желанию гражданина могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым.

По поручению председателя Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым должностное лицо аппарата, ответственное за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым, обеспечивает получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Документы, предусмотренные в пункте 3.3. настоящего Порядка, представляются гражданином должностному лицу аппарата, ответственному за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым, в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.

Срок приема документов составляет 15 дней со дня опубликования объявления.

3.6. При приеме документов должностное лицо аппарата, ответственное за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым, осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 3.3 настоящего Порядка, и сроков их представления (далее – проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная (подписанное) должностным лицом аппарата, ответственным за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым:

- расписка в получении документов – в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Порядка по представлению документов (приложение 5 к Порядку);

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов – при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов (приложение 6 к Порядку).

3.7. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением к Главе муниципального образования городское поселение Белогорск Республики Крым – председателю Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым, содержащим просьбу о переносе срока приема документов (далее – заявление о переносе срока).

В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного представления документов и (или) представления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

В случае если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана председателем Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым уважительной, он вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 5 дней.

Гражданин информируется председателем Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в течение одного дня с момента его рассмотрения.

3.8. Если исполнение должностных обязанностей по должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, должностным лицом аппарата, ответственным за кадровую работу в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым с гражданина берется согласие на проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну осуществляется ответственным структурным подразделением Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.9. Достоверность сведений, представленных гражданином в Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым, подлежит проверке должностным лицом аппарата, ответственным за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым, не позднее

5 дней со дня истечения срока приема документов, установленного в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.10. Гражданин, документы которого приняты Белогорским городским советом Белогорского района Республики Крым (далее – претендент на замещение должности главы администрации города Белогорск), по результатам проверки в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, на основании служебной записки должностного лица аппарата, ответственного за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете, не допускается по постановлению председателя Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым к участию в конкурсе при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

3.10.1. Несоответствия квалификационным, в том числе дополнительным, требованиям к кандидатам на должность главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым.

3.10.2. Несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.10.3. Отказа от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым связано с использованием таких сведений.

3.11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 3.10. настоящего Порядка, и препятствующих замещению гражданином должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым, претендент на замещение должности главы администрации города Белогорск информируется в письменной форме председателем Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым о причинах не допуска к участию в конкурсе.

3.12. Претендент на замещение должности главы администрации города Белогорск, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это постановление председателя Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

4.1. Для проведения второго этапа конкурса решением Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым не позднее чем за день до начала проведения второго этапа конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 8 человек, определяется ее состав, сроки и порядок работы.

4.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии определяется Белогорским городским советом Белогорского района Республики Крым, а другая половина – главой администрации Белогорского района Республики Крым.

Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым одновременно с обнародованием объявления обращается к главе администрации Белогорского района Республики Крым с просьбой о направлении в Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым представления о назначении членов конкурсной комиссии, составляющих половину конкурсной комиссии.

К обращению прилагается решение Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым об объявлении конкурса.

4.4. Председатель Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым готовит обращение в Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым о включении в состав конкурсной комиссии: одного представителя от администрации города Белогорск, ответственного за ведение кадровой работы, одного члена Общественного совета муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым, двух депутатов Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым.

Председатель Белогорского городского совета направляет в адрес соответствующих органов сведения о включении в состав конкурсной комиссии их представителей согласно предложениям, направленным в Белогорский городской совет согласно п.4.4. настоящего Порядка, а также сведения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса, не позднее чем за 3 дня до дня проведения второго этапа конкурса.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель избирается из числа членов конкурсной комиссии, определенных главой администрации Белогорского района Республики Крым, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

Заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии определяется представитель аппарата, ответственный за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) представляет на заседании Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

4.8. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

4.9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное и техническое, в том числе мультимедийное, обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 1 день до заседания конкурсной комиссии;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

4.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

4.11. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из победителей конкурса на должность главы администрации города Белогорск либо отказа в таком назначении.

4.13. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее – протокол), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

5. Порядок проведения второго этапа конкурса

5.1. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе. В случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.2. Вторым этапом конкурса является оценка конкурсной комиссией профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение должности главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и с использованием одного из следующих методов оценки, проводимой по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации города Белогорск:

5.2.1. Индивидуальное собеседование.

5.2.2. Анкетирование.

5.2.3. Тестирование.

5.2.4. Групповая дискуссия.

При проведении оценки кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных, в том числе дополнительных, требований к должности главы администрации города Белогорск, а также иных положений, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

5.3. Используемый при проведении второго этапа конкурса метод оценки определяется в решении Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым о формировании конкурсной комиссии.

5.4. После открытия заседания конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы, после чего кандидаты приглашаются для проведения конкурсной процедуры.

5.5. При применении при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым, необходимых для исполнения обязанностей по должности главы администрации города Белогорск, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения должностных обязанностей главы администрации города Белогорск.

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей главы администрации города Белогорск.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-бальной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

5.6. В случае применения при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем кандидатам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических и (или) практических вопросов, подготовленному по поручению председателя Белогорского городского совета должностным лицом аппарата, ответственным за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете, в том числе с привлечением представителей органов, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия органов местного самоуправления.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа – 1 час.

Оценка осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов при проведении анкетирования по итогам рассмотрения позиции кандидата по поставленным в анкете вопросам, а при проведении тестирования – по количеству правильных ответов на тест.

5.7. Применение при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки групповых дискуссий осуществляется по решению конкурсной комиссии, как правило, при наличии трех и более кандидатов.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее сформулированных по поручению председателя Белогорского городского совета должностным лицом аппарата, ответственным за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете, в том числе с привлечением представителей органов, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия органов местного самоуправления. Кандидаты получают на заседании конкурсной комиссии одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит групповую дискуссию, суть которой состоит в свободной беседе с кандидатами по заданным практическим вопросам.

Оценка кандидатов осуществляется конкурсной комиссией с учетом результатов участия кандидатов в дискуссии в отсутствие кандидата.

5.8. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет в Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются кандидаты, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации города Белогорск.

5.9. При проведении второго этапа конкурса на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать средства массовой информации, за исключением

периодов заседания конкурсной комиссии, когда оглашаются персональные данные кандидатов и принимается решение конкурсной комиссии.

5.10. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок подведения итогов конкурса, рассмотрения и принятия решений Белогорским городским советом Белогорского района Республики Крым по результатам конкурса

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, должностным лицом аппарата, ответственным за ведение кадровой работы в Белогорском городском совете, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти календарных дней со дня его завершения.

6.2. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Белогорский городской совет не позднее чем на следующий день после принятия решения.

Решение о назначении кандидата на должность главы администрации города Белогорск должно быть принято Белогорским городским советом Белогорского района Республики Крым не позднее десяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Белогорский городской совет протокола заседания.

На основании решения Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым председатель Белогорского городского совета заключает контракт с главой администрации города Белогорск не позднее пятнадцати календарных дней со дня проведения конкурса.

6.3. Если при проведении конкурса к участию в конкурсе допущены менее двух претендентов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или в ходе проведения конкурса до его окончания менее двух кандидатов не утратили право на участие в конкурсе, Белогорский городской совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым не назначит главу администрации города Белогорск из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком для проведения конкурса, проводится повторный конкурс.

В этом случае глава администрации города Белогорск назначается Белогорским городским советом Белогорского района Республики Крым из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

6.4. Документы претендентов на замещение должности главы администрации города Белогорск, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока либо

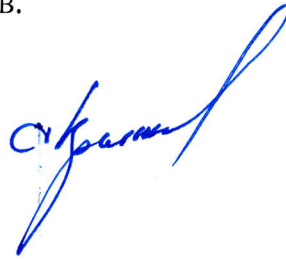
возврата документов, они хранятся Белогорском городским советом Белогорского района Республики Крым в установленном порядке.

Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым.

6.5. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский



Приложение 1
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
главы администрации
города Белогорск

Председателю Белогорского
городского совета

_____ /
(Ф.И.О.)

_____ /
(от кого – Ф.И.О. в родительном падеже)
проживающего по адресу:

_____ /
тел. : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации города Белогорск.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
2. паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
3. две цветные фотографии размером 3 x 4;
4. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
5. документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
7. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
8. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;
9. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
10. копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 N 479-

ЗРК/2018 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений") с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

12. согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (по форме согласно приложению 3 к Порядку);

13. согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (по форме согласно приложению 4 к Порядку);

14. другие сведения (по желанию).

Ф.И.О.

подпись

дата

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский



Приложение 2
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
начальника администрации
города Белогорск

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)
Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин

--	--	--	--	--

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ___ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ___ ” _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский

Приложение 3
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
главы администрации
города Белогорск



СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

" ____ " _____ 20__ г.

г. Белогорск

(фамилия, имя, отчество полностью)

Зарегистрированный (ная) по адресу: _____

Паспорт серия _____ N _____, выдан _____

(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Белогорского городского совета Республики Крым, расположенного по адресу: Республика Крым, г. Белогорск, ул. Луначарского, 13, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, и (или) гражданской службы Республики Крым, и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации и фактического проживания бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением в рамках реализации полномочий, возложенных на Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, связанного с проведением конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск в соответствии действующим законодательством;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Белогорский городской совет Белогорского района Республики Крым вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после окончания конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск персональные данные хранятся в Белогорском городском совете Белогорского района Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством на Белогорский городской совет Республики Крым функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский



Приложение 4
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
Службы администрации
города Белогорск

Председателю Белогорского
городского совета

_____ (Ф.И.О.)

_____ (от кого - Ф.И.О. в родительном падеже)

проживающего по адресу:

тел.: _____

Согласие

кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим
государственную или иную охраняемую законом тайну

Согласен (согласна) на проведение процедуры, связанной с оформлением
допуска к сведениям, составляющим государственную тайну или иную охраняемую
законом тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской
Федерации о защите государственной тайны.

" ____ " _____ 2018 _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель
Белогорского городского совета

С.И.Крыжановский



Приложение 5
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
главы администрации
города Белогорск

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаю, что _____

_____ ,
(Ф.И.О., должность)

получил(-а) от гражданина

_____ года рождения, паспорт серии _____ N _____,
постоянно зарегистрирован по адресу:

_____ ,
нижеперечисленные документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3 x 4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 N 479-ЗРК/2018 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений") с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

13) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи, предоставленных конкурсной комиссией (по форме согласно приложению 3 к Порядку);

14) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (по форме согласно приложению 4 к Порядку);

15) другие сведения _____.

Всего принято ___ документов на _____ листах.

Документы предоставил: _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский



Приложение 6
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
главы администрации
города Белогорск

Уведомление
об отказе в приеме документов

" ____ " _____ 20__ г.

г. Белогорск

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

В связи с тем, что Вами были:

- 1) несвоевременно представлены документы;
- 2) не в полном объеме;
- 3) представлены документы с нарушением правил оформления документов
(нужное указать),

Вам отказано в приеме документов для участия в конкурсе.

При своевременном исправлении неточностей в документах Вы можете повторно подать документы в срок до _____ (указывается дата окончания приема документов).

Также Вы имеете право обратиться с письменным заявлением к Главе муниципального образования городское поселение Белогорск Республики Крым - председателю Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым, содержащим просьбу о продлении срока приема документов, указав причину несвоевременного представления документов или представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления документов.

В случае если указанная причина в заявлении о переносе срока будет признана Главой муниципального образования городское поселение Белогорск Республики Крым - председателем Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым уважительной, Глава муниципального образования городское поселение Белогорск Республики Крым - председатель Белогорского городского

совета Белогорского района Республики Крым продлевает срок приема документов, но не более чем на 5 дней.

(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление получено.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский



Приложение 7
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
главы администрации
города Белогорск

Протокол N _____
заседания конкурсной комиссии
на замещение должности главы администрации города Белогорск

" ____ " _____ 20__ г.

г. Белогорск

Присутствовали:

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря
и членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение должности главы администрации города
Белогорск (далее - Конкурс)

1. Рассматривали документы следующих граждан, допущенных к участию в
Конкурсе (далее - кандидаты)

(фамилии и инициалы кандидатов)

2. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них - при проведении Конкурса с
использованием метода индивидуального собеседования;
анализ анкет - при проведении Конкурса с использованием метода
анкетирования;
анализ результатов тестов - при проведении Конкурса с использованием метода
тестирования;
темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов - при проведении
Конкурса с использованием метода групповых дискуссий

Результаты голосования:

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	
		"за"	"против"

3. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителями Конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск:

1. _____
2. _____

_____ (Ф.И.О. победителей Конкурса)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание.

Пункты 1, 2 заполняются на каждого кандидата отдельно.

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский



Приложение 2
к решению 2-й сессии
Белогорского городского совета II-го созыва
«О вопросах проведения конкурса на замещение
должности главы администрации города
Белогорск Белогорского района Республики Крым»
от 03.10.2019 года № 5

КОНТРАКТ № _____
С ГЛАВОЙ АМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

г. Белогорск

« _____ » _____ года

Глава муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым - председатель Белогорского городского совета _____, действующий на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76 - ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и Устава муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, принятым решением 5-ой сессии Белогорского городского совета I созыва от 30.11.2015 года № 37, зарегистрированным ГУ Минюста РФ по Республике Крым и Севастополю от 12.12.14 г. №RU935021012014001, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначенный на должность главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым на основании решения Белогорского городского совета от _____, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации города Белогорск и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Республике Крым, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации

Крым, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождение муниципальной службы в Республике Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Глава администрации обязуется:

исполнять полномочия главы администрации города Белогорск, учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым, а Представитель нанимателя обязуется:

1.3.1. обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым о местном самоуправлении и муниципальной службе;

1.3.2. своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок действия полномочий Белогорского городского совета муниципального образования городского поселения Белогорск II созыва.

1.5. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий «___» _____ 2019 года

2. Основные условия контракта.

2.1. Глава администрации назначается на должность Белогорским городским советом по результатам конкурса.

2.2. Глава администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен Белогорскому городскому совету и председателю Белогорского городского совета.

2.3. Работа по данному контракту является для главы администрации основной.

2.4. Глава администрации замещает должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей

3. Права и обязанности главы администрации.

1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном

самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию.

2. Глава администрации исполняет обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

3. Права и обязанности главы администрации в части, касающейся решения вопросов местного значения.

3.1. Глава администрации:

1) руководит деятельностью администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение администрацией города Белогорск входящих в ее компетенцию полномочий перед Белогорским городским советом и председателем Белогорского городского совета;

2) представляет администрацию города Белогорск в отношениях с Белогорским городским советом, председателем Белогорского городского совета, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) предоставляет на рассмотрение Белогорского городского совета проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития города Белогорска и отчеты об их исполнении;

4) вносит на утверждение Белогорского городского совета проект структуры администрации города Белогорск.

5) назначает по согласованию с председателем Белогорского городского совета заместителей главы администрации. Освобождает от должности заместителей главы администрации города Белогорск;

5-1) утверждает штатное расписание администрации города Белогорск, назначает и освобождает от должности руководителей органов администрации города Белогорск, распределяет обязанности между своими заместителями, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников администрации города Белогорск, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

6) распоряжается средствами городского поселения Белогорск в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета городского поселения Белогорск в соответствии с законодательством;

7) представляет Белогорскому городскому совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации города Белогорск, в том числе о решении вопросов, поставленных Белогорским городским советом;

8) регулярно информирует население о деятельности администрации города Белогорск, организует прием граждан работниками администрации города Белогорск, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним

решения;

9) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования городского поселения Белогорск в государственных и иных органах, от имени администрации города Белогорск подает заявления в суд, выдает доверенности;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Поселения, решениями Белогорского городского совета и настоящим контрактом.

11) глава администрации вправе от имени муниципального образования городского поселения Белогорск приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

12) глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, нормативными правовыми актами Белогорского городского совета, издает нормативные правовые акты администрации города Белогорск по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, а также нормативные правовые акты администрации города Белогорск по вопросам организации работы администрации.

13) осуществляет иные полномочия по вопросам местного значения Поселения, за исключением полномочий, отнесенных законодательством, настоящим Уставом, решениями Белогорского городского совета относящиеся к компетенции Белогорского городского совета или иных органов местного самоуправления Поселения.

3.1.2. Глава администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, федеральные законы и законы Республики Крым, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, Устав муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Белогорского городского совета и председателя Белогорского городского совета и обеспечивать их исполнение;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

3) осуществлять взаимодействие с председателем Белогорского городского совета, Белогорским городским советом, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

4) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, предусмотренные контрактом и должностной инструкцией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих

служебных обязанностей;

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

7) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с законодательством;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий;

10) при осуществлении своих полномочий глава администрации обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность главы администрации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью главы администрации и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципальному образованию городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым.

Под личной заинтересованностью главы администрации понимается возможность получения главой администрации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для главы администрации, членов его семьи и иных лиц, с которыми он находится в родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми глава администрации связан финансовыми или иными обязательствами.

В случае возникновения у главы администрации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, глава администрации обязан проинформировать об этом председателя Белогорского городского совета в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

11) глава администрации обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

12) глава администрации при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования городского поселения Белогорск, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

4. Права и обязанности главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым.

4.1. Глава администрации при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Республики Крым;

2) вносить предложения Белогорскому городскому совету по созданию необходимых структурных подразделений администрации города Белогорск для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных переданных государственных полномочий, от имени администрации;

4) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые городскому поселению Белогорск для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

5) вносить в Белогорский городской совет предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств городского поселения Белогорск для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Республики Крым;

6) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти информацию (документы), в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;

7) обращаться в соответствующие органы государственной власти с информацией о фактах нарушения законодательства о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

8) обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

9) участвовать в судебных разбирательствах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

- по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

10) реализовывать иные права в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

4.2. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

1) обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым;

2) обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) 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;

4) предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым;

5) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

6) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией города Белогорск по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, в сроки, установленные федеральными законами, законами Республики Крым;

8) обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым;

9) обеспечить прекращение исполнения отдельных переданных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов и законов Республики Крым, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003

года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

10) исполнять другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

5. Права и обязанности Представителя нанимателя.

5.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым, федеральных законов, законов Республики Крым, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, нормативных правовых актов Белогорского городского совета и председателя Белогорского городского совета;

2) давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения главой администрации поручения;

3) запрашивать у главы администрации необходимые для осуществления полномочий председателя Белогорского городского совета, Белогорского городского совета заключения, документы, справочную и иную информацию, в том числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью администрации города Белогорск, которые должны предоставляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

4) применять к главе администрации меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

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

6) обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего контракта в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

5.2. Представитель нанимателя обязан:

1) принимать меры по обеспечению реализации прав и гарантий главы администрации, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

2) не вмешиваться в исполнительно - распорядительную деятельность главы администрации за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4) соблюдать законодательство о муниципальной службе;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

6. Оплата труда, режим рабочего времени и время отдыха Главы администрации.

1. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Белогорского городского совета.

2. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада принимается председателем Белогорского городского совета.

3. Глава администрации осуществляет свою деятельность на условиях ненормированного служебного дня.

4. Главе администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- 3) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым;
- 4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Главе администрации для выполнения служебных обязанностей за счет средств бюджета предоставляется служебная автомашина с водителем, средства мобильной связи.

3. Главе администрации возмещаются командировочные расходы.

8. Иные условия контракта

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

9. Срок полномочий главы администрации

9.1. Глава администрации приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

Настоящий контракт заключается на срок полномочий Белогорского городского совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации

города Белогорск, с «___» _____ 2019 года и действует до дня начала работы Белогорского городского совета нового созыва

9.2. Полномочия главы администрации прекращаются досрочно в случае:

смерти;
 отставки по собственному желанию;
 расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;
 отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

преобразования муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым, осуществляемого в соответствии с частями 3,4 – 7 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым;

увеличения численности избирателей муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым;

9.3. По истечении срока полномочий Белогорского городского совета муниципального образования городское поселение Белогорск либо досрочного прекращения его полномочий глава администрации продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового главы администрации города Белогорск и заключения с ним контракта.

10. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

2. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом

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

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Крым;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11. 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 Представителем нанимателя в личном деле, второй у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

12. Особенности действия контракта

1. Настоящий контракт после истечения срока полномочий главы администрации в соответствии с пунктом 9.1. раздела 9 настоящего контракта действует до назначения в установленном порядке нового главы администрации города Белогорска и заключения с ним контракта.

Со дня заключения контракта с новым главой администрации города Белогорск действие настоящего контракта прекращается и полномочия по руководству местной администрацией переходят к новому главе администрации города Белогорск.

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

3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно (ранее срока,

определенного пунктом 1 настоящего раздела) со дня досрочного прекращения полномочий главы администрации города Белогорск в соответствии с законодательством и пунктом 9.2 раздела 9 настоящего контракта.

13. Заключительные положения

1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.
2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий глава администрации обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации города Белогорска либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

Представитель нанимателя:

Глава администрации:

(Ф.И.О.)
« » _____ года
(дата)

(Ф.И.О.)
« » _____ года
(дата)

(подпись)

(подпись)

Председатель
Белогорского городского совета



С.И.Крыжановский