



РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЪ ШУРАСИ

внеочередная сессия III созыва

РЕШЕНИЕ № 45-3/24

07 ноября 2024 г.

пгт Раздольное

О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы
Администрации Раздольненского 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», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, принимая во внимание рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от 07.11.2024, районный совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - Порядок) (приложение 1).
2. Утвердить форму Контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - Проект контракта) (приложение 2).
3. Решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета

Республики Крым II созыва от 27.02.2020 № 194-2/20 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым» (в редакции решений от 18.08.2020 № 326-2/20, от 18.08.2021 № 643-2/21, от 17.11.2021 № 715-2/21, от 21.01.2022 № 801-2/22, от 02.05.2024 № 1542-2/24, от 26.06.2024 № 1578-2/24) признать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

5. Решение обнародовать в сетевом издании «Официальный сайт газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым» (<http://avangardpress.ru>) и на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Т. Вышинская

**Порядок
проведения конкурса на замещение должности
главы Администрации Раздольненского района Республики Крым
(Далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым определяет в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Раздольненского района Республики Крым (далее - Конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым, 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 Раздольненского района Республики Крым (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 Раздольненского районного совета Республики Крым.

1.5. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

- 1) истечения срока полномочий главы Администрации Раздольненского района Республики Крым;
- 2) досрочного прекращения полномочий главы Администрации Раздольненского района Республики Крым;
- 3) признания конкурса несостоявшимся;
- 4) отказа Раздольненского районного совета Республики Крым назначить на

должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

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 Раздольненского района Республики Крым, 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 муниципальной или государственной службы не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях - не менее пяти лет;

- достигшие возраста 30 лет;

- знающие Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, Устав муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, иные муниципальные нормативные акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

- наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, установленных нормативными 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 проведения первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе конкурса не позднее 5 дней со дня принятия решения Раздольненского районного совета Республики Крым о проведении конкурса отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета Республики Крым обеспечивает опубликование объявления Раздольненского районного совета Республики Крым о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым для официального обнародования (опубликования) муниципального правового акта.

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 Раздольненского 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 сайта).

На сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<https://razdolnoe-rk.ru>) размещается следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым, 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, отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращениям граждан Раздольненского районного совета Республики Крым публикует проект контракта с главой Администрации Раздольненского района Республики Крым.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданин), представляет в Раздольненский районный совет Республики Крым:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Порядку);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, которая утверждается Президентом Российской Федерации. До утверждения Президентом Российской Федерации формы анкеты гражданин подает анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) две цветные фотографии размером 3 x 4;
- 5) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (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) копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), 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);

7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (приложение 2 к настоящему Порядку);

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

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 3, 5 - 9 настоящего пункта, предоставляются для обозрения.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя Раздольненского районного совета Республики Крым.

По поручению председателя Раздольненского районного совета Республики Крым отдел по вопросам организационной работы, делопроизводства, контроля и обращения граждан Раздольненского районного совета Республики Крым обеспечивает получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Документы, предусмотренные в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляются гражданином в Раздольненский районный совет Республики Крым специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете – заместителю начальника отдела бухгалтерского учета, материального обеспечения, муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Администрации Раздольненского района Республики Крым, осуществляющему свои обязанности в Раздольненском районном совете Республики Крым на основании Договора на кадровое и бухгалтерское обслуживание Раздольненского районного совета Республики Крым от 18.12.2019 г., заключенного между Раздольненским районным советом Республики Крым и Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее - специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете 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 специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете 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) уполномоченным на прием документов специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете Республики Крым:

- расписка в получении документов - в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Порядка по представлению документов (приложение 3 к настоящему 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 4 к настоящему Порядку).

3.7. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением в произвольной форме к Главе муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - председателю Раздольненского районного совета 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 Главой муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - председателем Раздольненского районного совета Республики Крым уважительной, он вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 5 дней.

Гражданин информируется Главой муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – председателем Раздольненского

районного совета Республики Крым о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в течение одного дня с момента его рассмотрения.

3.8. Специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете 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 Раздольненского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.9. Достоверность сведений, представленных гражданином в Раздольненский районный совет Республики Крым, подлежит проверке специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете 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 специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете Республики Крым (далее - претендент на замещение должности главы Администрации Раздольненского района), по результатам проверки в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, на основании служебной записки специалиста, ведущего кадровую работу в Раздольненском районном совете Республики Крым не допускается по постановлению председателя Раздольненского районного совета к участию в конкурсе при наличии одного из следующих оснований:

3.10.1. Несоответствие квалификационным, в том числе дополнительным, требованиям к кандидатам на должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

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

3.10.3. Отказ от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей главы Администрации Раздольненского 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 Раздольненского района Республики Крым, претендент на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым информируется в письменной форме председателем Раздольненского районного совета Республики Крым о причинах недопуска к участию в конкурсе.

3.12. Претендент на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это постановление председателя Раздольненского районного совета Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

4.1. Для проведения второго этапа конкурса решением Раздольненского районного совета Республики Крым не позднее чем за день до начала проведения второго этапа конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 8 человек, определяются 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 Раздольненским районным советом Республики Крым, а другая половина - Главой Республики Крым.

Раздольненский районный совет Республики Крым одновременно с опубликованием объявления обращается к Главе Республики Крым с просьбой о направлении в Раздольненский районный совет Республики Крым представления о назначении членов конкурсной комиссии, составляющих половину конкурсной комиссии.

К обращению прилагается решение Раздольненского районного совета Республики Крым об объявлении конкурса.

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

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

Председатель избирается из числа членов конкурсной комиссии, определенных Главой 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.

4.6. 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 Раздольненского районного совета Республики Крым принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

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

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из победителей конкурса на должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым либо отказа в таком назначении.

4.12. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению 5 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 заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение должности главы Администрации Раздольненского 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 Раздольненского района Республики Крым:

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 Раздольненского района Республики Крым, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

5.3. Используемый при проведении второго этапа конкурса метод оценки определяется в решении Раздольненского районного совета 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 Раздольненский район Республики Крым, необходимых для исполнения обязанностей по должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения должностных обязанностей главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей главы Администрации Раздольненского района Республики Крым с использованием технических средств, в том числе мультимедийных.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной 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 Раздольненского

районного совета Республики Крым специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете Республики Крым, 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 Раздольненского районного совета Республики Крым специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете Республики Крым, 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 Раздольненский районный совет Республики Крым протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются два кандидата, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

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 Раздольненским районным советом Республики Крым по результатам конкурса

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете Республики Крым, 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 Раздольненский районный совет Республики Крым не позднее чем на следующий день после принятия решения.

Решение о назначении кандидата на должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым должно быть принято Раздольненским районным советом Республики Крым не позднее десяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Раздольненский районный совет Республики Крым протокола заседания.

На основании решения Раздольненского районного совета Республики Крым председатель Раздольненского районного совета Республики Крым заключает контракт с главой Администрации Раздольненского района Республики Крым не позднее пятнадцати календарных дней со дня проведения конкурса.

6.3. Если при проведении конкурса к участию в конкурсе допущены менее двух претендентов или в ходе проведения конкурса до его окончания менее двух кандидатов не утратили право на участие в конкурсе, Раздольненский районный совет Республики Крым принимает решение о проведении повторного конкурса.

В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Раздольненский районный совет Республики Крым не назначит главу Администрации Раздольненского района Республики Крым 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 Раздольненского района Республики Крым назначается Раздольненским районным советом Республики Крым из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

6.4. Документы претендентов на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым, 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 Раздольненским районным советом Республики Крым в установленном порядке.

Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Раздольненский районный совет Республики Крым.

6.5. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район 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.

Приложение 1
к Порядку проведения
конкурса на замещение должности
главы Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

Главе муниципального образования, председателю
Раздольненского районного совета Республики Крым

(Φ.И.О.)

(указываются: Ф.И.О. заявителя, место регистрации
(проживания), номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, предоставляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными. Близкого родства или свойства с главой муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, председателем Раздольненского районного совета Республики Крым не имею.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(перечень документов в соответствии с п. 3.3 Положения о конкурсе на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных лиц, указанных в анкете.

" " 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку проведения
конкурса на замещение должности
главы Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

Председателю Раздольненского
районного совета
Республики Крым

(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.

«__» _____ 20__ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку проведения
конкурса на замещение должности
главы Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

РАСПИСКА
о получении документов

Я, _____,
(Ф.И.О.) (должность руководителя ответственного подразделения)
получил(а) от гражданина _____
(Ф.И.О.) _____
(число, месяц, год)

(перечисляются документы, полученные от претендента в соответствии с п. 3.3
Положения о конкурсе на замещение должности главы Администрации
Раздольненского района Республики Крым)

_____.

(подпись)

Приложение 4
к Порядку проведения
конкурса на замещение должности
главы Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

Уведомление
об отказе в приеме документов

«___» _____ 20__ г.

п. Раздольное

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 Раздольненский район Республики Крым – председателю Раздольненского районного совета 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 Раздольненский район Республики Крым - председателем Раздольненского районного совета Республики Крым уважительной, глава муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - председатель Раздольненского районного совета 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.)

Приложение 5
к Порядку проведения
конкурса на замещение должности
главы Администрации
Раздольненского района
Республики Крым

Протокол № ____
заседания конкурсной комиссии на замещение должности
главы Администрации Раздольненского района Республики Крым

«____» _____ 20__ г.

п. Раздольное

Присутствовали:

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

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым (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:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	
		«за»	«против»

3. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителями Конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым:

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.

ФОРМА КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ПО КОНТРАКТУ

п. Раздольное

«___» _____ года

Председатель Раздольненского районного совета Республики Крым _____, действующий на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Закона Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и Устава муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, назначенный на должность главы Администрации Раздольненского района Республики Крым на основании решения _____ сессии Раздольненского районного совета Республики Крым _____ созыва от _____ № _____ «_____» по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «глава Администрации», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации Раздольненского района Республики Крым 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 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 Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – Администрация Раздольненского района) по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации Раздольненского района,

а Представитель нанимателя обязуется:

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

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 Раздольненский район Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок _____.

1.5. Дата начала осуществления главой Администрации должностных полномочий – с даты подписания контракта.

2. Основные условия контракта

2.1. Глава Администрации назначается на должность Раздольненским районным советом Республики Крым (далее – Раздольненский районный совет) по результатам конкурса.

2.2. Глава Администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен Раздольненскому районному совету.

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

3.1. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 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.

3.2. Глава администрации исполняет обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 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.

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

3.3. Права и обязанности главы Администрации в части, касающейся решения вопросов местного значения.

3.1. Глава Администрации:

1) руководит деятельностью Администрации Раздольненского района на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение Администрацией входящих в ее компетенцию полномочий перед Раздольненским районным советом;

2) представляет Администрацию Раздольненского района в отношениях с Раздольненским районным советом, председателем Раздольненского районного совета, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) представляет на рассмотрение Раздольненского районного совета проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и отчеты об их исполнении;

4) вносит на утверждение Раздольненского районного совета проект структуры Администрации Раздольненского района;

5) назначает и освобождает от должности заместителей главы Администрации Раздольненского района;

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

6) распоряжается средствами муниципального образования Раздольненский район Республики Крым в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым в соответствии с законодательством;

7) представляет Раздольненскому районному совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Раздольненского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Раздольненским районным советом;

8) регулярно информирует население о деятельности Администрации Раздольненского района, организует прием граждан работниками Администрации Раздольненского района, 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 Раздольненский район Республики Крым в государственных и иных органах, от имени Администрации Раздольненского района подает заявления в суд, выдает доверенности;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, решениями Раздольненского районного совета и настоящим контрактом;

11) глава Администрации вправе от имени муниципального образования Раздольненский район Республики Крым 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 Раздольненский район Республики Крым, нормативными правовыми актами Раздольненского районного совета, издает правовые акты Администрации Раздольненского района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, а также правовые акты Администрации Раздольненского района по вопросам организации работы Администрации Раздольненского района;

13) иные права.

3.4. 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 Раздольненский район Республики Крым и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Раздольненского районного совета и обеспечивать их исполнение;

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

3) осуществлять взаимодействие с председателем Раздольненского районного совета, Раздольненским районным советом, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

4) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, предусмотренные контрактом и нормативными правовыми актами;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей;

6) 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) сообщать в письменной форме Представителю нанимателя о прекращении гражданства

Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом;

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

11) при осуществлении своих полномочий глава Администрации обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) 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 Раздольненский район Республики Крым, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования Раздольненский район 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 уведомить об этом председателя Раздольненского районного совета в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта;

12) глава Администрации обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом;

13) глава Администрации при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно;

14) иные обязанности.

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

3.5.1. 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 Раздольненскому районному совету по созданию необходимых

структурных подразделений Администрации Раздольненского района для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

4) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые муниципальному образованию Раздольненский район Республики Крым для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

5) вносить в Раздольненский районный совет предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования Раздольненский район Республики Крым для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Раздольненский район 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.

3.5.2. 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 Раздольненский район 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 по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Раздольненский район 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 и законов Республики Крым, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

4. Права и обязанности Представителя нанимателя

4.1. 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 Раздольненский район Республики Крым, правовых актов Раздольненского районного совета;

2) запрашивать у главы Администрации необходимые для осуществления полномочий председателя Раздольненского районного совета, Раздольненского районного совета заключения, документы, справочную и иную информацию, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

3) по согласованию с Раздольненским районным советом применять к главе Администрации меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

4) по согласованию с Раздольненским районным советом применять к главе Администрации дисциплинарные взыскания и снимать дисциплинарные взыскания за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение им полномочий в соответствии с законодательством;

5) по согласованию с Раздольненским районным советом обращаться в суд с заявлением о досрочном расторжении настоящего контракта в связи с нарушением главой Администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

6) иные права.

4.2. 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.

5. Оплата труда, режим рабочего времени и время отдыха главы Администрации

5.1. Главе Администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Раздольненского районного совета.

5.2. Изменение (индексация) размера должностного оклада и дополнительных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Глава Администрации осуществляет свою деятельность на условиях ненормированного служебного дня.

5.4. 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.

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

6.1. Главе Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.2. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета главе Администрации предоставляется служебная автомашина с водителем, средства мобильной связи.

6.3. Главе Администрации возмещаются командировочные расходы.

6.4. Иные компенсации, льготы и дополнительные отпуска осуществляются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными актами.

7. Иные условия контракта

7.1. Глава Администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8. Срок полномочий главы администрации

8.1. Глава Администрации приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

Настоящий контракт заключается на срок _____.

8.2. Полномочия главы Администрации прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;
- 4) 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»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного

государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

11) преобразования муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, осуществляемого в соответствии с частями 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

12) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

13) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной Администрации.

8.3. По истечении срока полномочий Раздольненского районного совета либо досрочного прекращения его полномочий глава Администрации продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового главы Администрации Раздольненского района и заключения с ним контракта.

9. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

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

9.2. Запрещается требовать от главы Администрации исполнения обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт в следующих случаях:

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

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.

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Разрешение споров и разногласий

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

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр находится в личном деле главы Администрации, второй - у главы Администрации. Оба экземпляра имеют

одинаковую юридическую силу.

11. Особенности действия контракта

11.1. Настоящий контракт после истечения срока полномочий главы Администрации в соответствии с пунктом 8.1 настоящего контракта действует до назначения в установленном порядке нового главы Администрации Раздольненского района и заключения с ним контракта. Со дня заключения контракта с новым главой Администрации Раздольненского района действие настоящего контракта прекращается и полномочия по руководству Администрацией переходят к новому главе Администрации Раздольненского района.

11.2. 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.

11.3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного пунктом 11.1 настоящего контракта) со дня досрочного прекращения полномочий главы Администрации в соответствии с законодательством и пунктом 8.2 настоящего контракта.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.2. 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 Раздольненского района либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

Представитель нанимателя:

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Глава Администрации:

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Визы: