

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

от 01.10.2024г № 7-17

п.г.т. Красная Гора

Об объявлении проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
Красногорского муниципального района и
назначении членов конкурсной комиссии

В соответствии с пунктом 5 ст.37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Красногорский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы администрации Красногорского муниципального района.

2. Данное решение, объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Красногорского муниципального района, проект контракта заключаемого с лицом, назначаемым на должность главы администрации опубликовать в газете «Красногорская жизнь» 04 октября 2024 года и разместить на официальном сайте администрации Красногорского муниципального района, а также в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской» <http://gossluzhba.gov.ru/>.

3. Определить местом нахождения конкурсной комиссии: пгт Красная Гора, ул. Первомайская,6, телефон (факс) 9-11-50; электронный адрес сайта администрации Красногорского муниципального района - krgadm.ru

4. Установить следующий режим работы для приема документов: с 04 октября по 24 октября 2024 года в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов (в выходные дни с 10-00 до 12-00 часов).

Контактное лицо - Малявко Инна Михайловна, тел. 8 (48346) 9-11-50.

5. В состав конкурсной комиссии от районного Совета народных депутатов назначить $\frac{1}{4}$ ее членов (2 человека):

- Степаниденко Сергея Ивановича, глава Красногорского муниципального района;
- Котляров Игорь Евгеньевич, депутат Красногорского районного Совета народных депутатов.

6. Направить Совету народных депутатов Красногорского городского поселения письменное обращение о назначении $\frac{1}{4}$ членов конкурсной комиссии (2 человека).

7. Направить Губернатору Брянской области Богомазу А.В. письменное обращение о назначении $\frac{1}{2}$ членов конкурсной комиссии (4 человека).
8. Провести 12 ноября 2024 года в 12.00 часов конкурс на замещение должности главы администрации Красногорского муниципального района по адресу пгт Красная Гора, ул. Первомайская, 6, актовый зал.
9. Утвердить прилагаемый текст объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе (Приложение 1).
10. Утвердить прилагаемый текст контракта, заключаемого с главой администрации Красногорского муниципального района (Приложение 2)
11. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Красногорского района

С.И. Степаниденко

Утверждено решением Красногорского
районного Совета народных депутатов
№ 7- 17 от 01.10.2024г.

Объявление
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности
главы администрации Красногорского муниципального района

Красногорский районный Совет народных депутатов объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Красногорского района (далее – конкурс, глава администрации).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

– высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации Красногорского района о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации муниципального района, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

– знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава Красногорского муниципального района Брянской области;

– возраст не моложе 25 лет;

– отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Красногорский районный Совет народных депутатов следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);

3) автобиография;

4) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;
- 7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;
- 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- 9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;
- 10) проект программы развития Красногорского муниципального района.
- 11) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;
- 12) согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;
- 13) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. №989н;
- 14) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах).

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

Документы для участия в конкурсе представляются в Красногорский районный Совет народных депутатов в течение 21 дня со дня опубликования объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется ведущим инспектором Красногорского районного Совета народных депутатов в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00. (выходные дни с 10-00 до 12-00 часов.)

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8 (48346) 9-11-50

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;
- представления недостоверных или неполных сведений;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- несоответствия квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Красногорского муниципального района, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса, тестирование по вопросам проверки знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, Устава Красногорского муниципального района.

По окончании проведения конкурсных процедур комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет Красногорскому районному Совету народных депутатов кандидатуры на должность главы администрации.

По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование в соответствии с регламентом Красногорского районного Совета народных депутатов.

Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением Красногорского районного Совета народных депутатов.

**Условия контракта (проект контракта)
с лицом, назначаемым на должность главы администрации Красногорского
муниципального района**

(наименование представительного органа муниципального образования)

в лице

(наименование должности и Ф.И.О. главы муниципального образования)

(далее - Представитель нанимателя), действующего на основании

(вид документа, определяющего статус главы муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе

(вид муниципального правового акта о назначении Муниципального служащего на должность муниципальной службы в качестве главы местной администрации, дата и номер этого акта)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы местной администрации, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий

(наименование муниципального органа)

в том числе отдельных государственных полномочий, переданных вышеуказанному органу федеральными законами и законами Брянской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок муниципального органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе

(указать группу должностей)

должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, законами Брянской области, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами.

8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:

а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

IV. Оплата труда

9. Главе местной администрации устанавливается:

денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.

(В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда главы местной администрации устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Брянской области.).

V. Служебное время и время отдыха

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью ____ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

12. Контракт заключается на срок полномочий районного Совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Красногорского района (до дня начала работы районного Совета нового созыва), но не менее чем на два года.

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

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

(оборудование служебного места средствами

связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.

VIII. Иные условия контракта

15. Иные условия контракта:

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

16. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;

- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

Муниципальный служащий

(Ф.И.О. главы муниципального
образования либо лица, его
замещающего)

(Ф.И.О. Муниципального служащего)

(подпись)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(место для печати)

Паспорт :

серия _____

N _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес : _____

Адрес : _____

Телефон : _____

Телефон : _____