



**Земское собрание
Очерского муниципального района Пермского края**

РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ОЧЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Принято Земским собранием Очерского
муниципального района 27.06.2013 года

На основании части 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст.37 Устава Очерского муниципального района, Земское собрание Очерского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Очерского муниципального района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Очерский край».
3. Решение вступает со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Очерского муниципального района.

Глава Очерского муниципального района



В.Е.Мокрушин

28.06.2013 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пермского края и Уставом Очерского муниципального района и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Очерского муниципального района.

1.2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в Пермском крае.

Целью проведения конкурса является отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы, из числа которых Земское собрание Очерского муниципального района (далее по тексту - Земское собрание) назначит руководителя администрации Очерского муниципального района - главу администрации Очерского муниципального района (далее по тексту - глава администрации).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Пермского края и Уставом Очерского муниципального района.

2. Участники конкурса

2.1. В соответствии с Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», кандидат на должность главы администрации должен соответствовать следующим требованиям:

- иметь гражданство Российской Федерации;
- должен быть не моложе 30 лет;
- иметь высшее образование;
- иметь стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет;
- знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Пермского края, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Пермского муниципального района и иные муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных государственных полномочий.

Под руководящей должностью в настоящем Положении понимается

должность руководителя, заместителя руководителя органа государственной власти или государственного органа, органа местного самоуправления или муниципального органа, организации, а также должность руководителя их структурного подразделения.

2.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае, если он имеет ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) формируется на срок проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек, в том числе две трети ее членов назначаются Земским Собранием, а одна треть - Законодательным Собранием Пермского края по представлению губернатора Пермского края.

Формирование Комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», ст. 37 Устава Очерского муниципального района.

В состав Комиссии включаются глава Очерского муниципального района (далее - глава муниципального района), председатели постоянных комиссий Земского собрания, председатель Контрольно-счетной палаты.

На свое первое заседание Комиссия собирается в течение трех дней после принятия Земским собранием решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Комиссии является глава муниципального района.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Комиссией.

Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из состава Комиссии на первом заседании Комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии,

ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, в том числе знакомит членов Комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее, чем за три дня до начала заседания Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии и подписывает их совместно с председателем Комиссии.

Также на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии формируется рабочая группа для проверки представленных кандидатами на должность главы администрации документов на предмет их соответствия действующему законодательству и условиям конкурса, установленным разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

По решению председателя Комиссии в заседании могут принимать участие специалисты кадровой службы, юристы, другие муниципальные служащие, заинтересованные в проведении конкурса и не включенные в состав Комиссии. К работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

В заседаниях Комиссии могут участвовать депутаты Земского собрания, не являющиеся членами Комиссии, с правом совещательного голоса, без права голосования.

3.4. В своей работе Комиссия руководствуется федеральным, краевым законодательством и Уставом Очерского муниципального района.

Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации являются:

- обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- рассмотрение документов, представленных на конкурс;
- отбор кандидатов (кандидата) на должность главы администрации для рассмотрения Земским Собранием.

4. Подготовка конкурса

4.1. О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации принимается решение Земского Собрания, в котором определяются:

- дата, время и место проведения конкурса;
- место и срок представления документов кандидатами;
- место ознакомления кандидатов с нормативными документами и получения бланков документов установленного образца;
- персональный состав членов Комиссии, назначенных Земским собранием;

- проект контракта.

4.2. Решение о проведении конкурса публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в районной газете «Очерский край».

4.3. Кандидат обязан представить следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе с согласием на проведение в его отношении проверочных мероприятий полномочным органом;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

11) гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку; рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации и т.п.

Перечисленные документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления. В случае невозможности предъявления подлинников документов представляются нотариально заверенные копии.

Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в срок, определенный решением Земского собрания о проведении конкурса.

4.4. Комиссия осуществляет в соответствии с действующим законодательством проверку сведений и документов, представленных кандидатами, и на ее основании принимает решение о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу.

4.5. Основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе является:

- несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов;

- недостоверность или неполнота представленных сведений;
- наличие оснований для отказа в допуске к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне".

4.6. Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата к конкурсу сообщается кандидату в письменной форме в течение трех дней со дня заседания конкурсной комиссии.

В решении Комиссии об отказе в допуске кандидата к конкурсу обязательно указываются причины отказа.

5. Проведение конкурса

5.1. На замещение должности главы администрации проводится конкурс-испытание с использованием не противоречащих федеральному и краевому законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств, в том числе:

- индивидуального собеседования;
- тестирования;
- изложения тезисов программы «Эффективное управление районным хозяйством».

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия учитывает требования, предъявляемые к должности главы администрации, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения.

При этом преимущественное право отдается кандидатам, имеющим высшее юридическое или высшее экономическое образование либо высшее образование по специальностям государственного и муниципального управления.

Конкурс на замещение должности главы администрации проводится при условии допуска к нему не менее двух кандидатов.

5.2. Конкурс-испытание проводится на заседании Комиссии в присутствии кандидата.

Каждый кандидат представляет тезисы программы «Эффективное управление районным хозяйством».

После заслушивания кандидата члены Комиссии могут задать кандидату дополнительные вопросы.

По каждому из кандидатов Комиссия принимает в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, решение о внесении или об отказе от внесения кандидатуры на рассмотрение Земского собрания. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Комиссии.

Каждый член Комиссии вправе голосовать за несколько кандидатур на должность главы администрации.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Неявка кандидата, оповещенного письменным уведомлением, на заседание Комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие Комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной

кандидатуре на рассмотрение Земскому собранию.

Решение Комиссии доводится в письменной форме до каждого кандидата в течение трех дней с момента его принятия.

5.3. По итогам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о представлении кандидатов (кандидата) на рассмотрение Земскому собранию;

- о признании конкурса несостоявшимся.

Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

- допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

- отказа от внесения всех кандидатов на рассмотрение Земскому собранию.

5.4. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии, на котором оно было принято.

5.5. В случае признания конкурса несостоявшимся Земское собрание принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением в срок не позднее 10 дней с момента поступления решения Комиссии в Земское Собрание.

6. Назначение главы администрации

6.1. Решение Комиссии о представлении кандидатов Земскому собранию направляется в Земское собрание в течение трех дней с момента проведения заседания Комиссии.

6.2. В течение десяти дней со дня поступления решения Комиссии в Земское собрание проводится внеочередное заседание Земского собрания.

Заседание Земского Собрания по данному вопросу считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов Земского Собрания.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают на заседании Земского Собрания со своей программой «Эффективное управление районным хозяйством».

После заслушивания кандидата депутаты Земского собрания могут задать кандидату дополнительные вопросы.

6.4. Назначение на должность главы администрации проводится Земским собранием по результатам тайного голосования.

Земское собрание принимает решение о назначении на должность главы администрации в следующем случае:

6.4.1. Если представлен один кандидат, то он считается назначенным при получении большинства голосов от числа избранных депутатов Земского собрания.

6.4.2. Если представлено два и более кандидата, то назначенным считается кандидат, набравший большинство голосов от числа присутствующих на

заседании депутатов Земского собрания.

6.4.3. Если число кандидатов было более двух и ни один из них не набрал большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Земского собрания, то по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов, проводится повторное голосование в соответствии с пунктом 6.4.2.

6.5. Земское собрание в тот же день принимает решение о проведении повторного конкурса на замещение должности в порядке, установленном настоящим Положением, в случае:

6.5.1. Если конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации был представлен на рассмотрение Земскому собранию один кандидат и он не набрал большинство голосов от числа избранных депутатов Земского собрания.

6.5.2. Если конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации было представлено на рассмотрение Земскому собранию два и более кандидата и ни один из них не набрал большинство голосов от присутствующих депутатов на заседании Земского собрания в соответствии с пунктами 6.4.2, 6.4.3 настоящего Положения.

6.6. Решение Земского собрания о назначении на должность главы администрации подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации в установленном порядке.

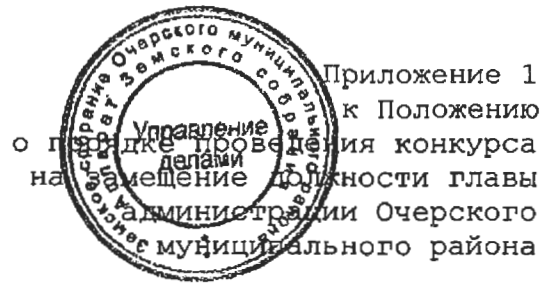
6.7. Глава муниципального района заключает контракт с победителем конкурса в течение трех дней со дня принятия Земским собранием решения о назначении кандидата на должность главы администрации.

7. Финансовое обеспечение конкурса

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

8. Решение спорных вопросов

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Очерского муниципального района.



ПРОЕКТ
КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Очер

"__" _____ 20__ года

Глава Очерского муниципального района

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя (работодатель)",
действующий на основании Устава Очерского муниципального района, с одной
стороны и гражданин _____,
назначенный на должность главы администрации Очерского муниципального
района

(фамилия, имя, отчество)
решением Земского Собрания Очерского муниципального района от "__" _____
20__ года № _____ по результатам конкурса на замещение указанной должности,
именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, далее
вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему контракту гражданин

(фамилия, имя, отчество)

поступает на должность Главы администрации для обеспечения исполнения полномочий администрации Очерского муниципального района (далее по тексту - администрация) по решению вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Очерского муниципального района федеральными законами и законами Пермского края, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом, в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Очерского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим контрактом.

2. Целью настоящего контракта является определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на срок полномочий Земского Собрания.

В случае досрочного прекращения полномочий Земского собрания трудовые отношения с Главой администрации могут быть продолжены на основании срочного трудового договора до первого заседания Земского собрания нового созыва.

Глава администрации приступает к исполнению полномочий "__"
_____ 20__ года.

4. Работа по настоящему контракту является для Главы администрации основной.

5. Глава администрации замещает должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы Главы администрации является администрация Очерского муниципального района.

7. Глава администрации в своей деятельности по решению вопросов местного значения Очерского муниципального района подконтролен Земскому собранию Очерского муниципального района (далее по тексту - Земское собрание), а в части осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, - органам государственной власти.

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Глава администрации в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) осуществляет основные права муниципального служащего, а также вправе:

1) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами;

2) действовать без доверенности от имени администрации, представлять интересы администрации на территории Российской Федерации и за ее пределами;

3) выдавать доверенности, в том числе руководителям функциональных органов администрации (обладающих правом юридического лица), совершать другие юридически значимые действия;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Очерского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления администрации по решению вопросов местного значения Очерского муниципального района и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) открывать лицевой счет администрации;

6) обращаться с запросом и получать в порядке, установленном федеральными законами или законами Пермского края, от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального района, иных организаций, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для

исполнения должностных обязанностей, в том числе сведения для анализа социально-экономического развития Очерского муниципального района;

7) посещать в порядке, установленном федеральными законами или законами Пермского края, в целях исполнения обязанностей Главы администрации органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального района, иные организации;

8) участвовать в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального района и их должностными лицами;

9) делегировать свои права заместителям Главы администрации, распределять между ними обязанности;

10) применять в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

11) осуществлять иные права, установленные Уставом Очерского муниципального района, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Очерского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края.

2. Глава администрации в связи с исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, имеет право:

1) издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Пермского края, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Пермского края, в случаях, установленных федеральными законами и законами Пермского края, постановления администрации по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации, выполнение которой необходимо для осуществления таких полномочий;

2) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

3) запрашивать у органов государственной власти Пермского края и их территориальных исполнительных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Пермского края;

4) обращаться в органы государственной власти Пермского края с предложением о порядке осуществления отдельных государственных полномочий, а также об обеспечении их исполнения необходимыми материальными ресурсами и финансовыми средствами;

5) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) пользоваться иными правами в соответствии с федеральными законами или законами Пермского края, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

3. Глава администрации исполняет основные обязанности в соответствии с ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом района муниципального служащего, а также:

1) возглавляет администрацию, руководит ее деятельностью;

2) организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения Очерского муниципального района, а также по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края;

3) представляет на утверждение Земского собрания проект бюджета муниципального района и отчет о его исполнении, а также планы и программы развития Очерского муниципального района, отчеты об их исполнении;

4) вносит на рассмотрение Земского собрания проекты решений Земского Собрания, а также дает заключения на такие проекты решений;

5) представляет Земскому собранию ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Земским собранием;

6) представляет для утверждения Земскому собранию структуру администрации и положения о функциональных органах администрации (обладающих правами юридического лица);

7) утверждает штатное расписание администрации в соответствии с утвержденной Земским собранием структурой администрации;

8) назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы администрации;

9) назначает на должность и освобождает от должности руководителей функциональных органов администрации (обладающих правами юридического лица), определяет их полномочия;

10) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий;

11) принимает на работу муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации и не являющихся муниципальными служащими;

12) утверждает положения о функциональных органах администрации (не обладающих правами юридического лица);

13) определяет цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре администрации;

14) формирует консультативно-совещательные органы при администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру

администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета интересов органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций при решении вопросов местного значения Очерского муниципального района;

15) осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом Очерского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами;

16) распоряжается средствами бюджета муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Очерского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами;

17) в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Земским собранием;

18) организует прием граждан;

19) является распорядителем бюджетных средств по расходам, связанным с деятельностью аппарата администрации;

20) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

21) организует формирование и размещение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

22) организует осуществление в Очерском муниципальном районе эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

23) обеспечивает сохранность материальных ресурсов и расходует по целевому назначению предоставленные финансовые средства, обеспечивает сохранность государственного и муниципального имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

24) предоставляет уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края;

25) исполняет предписания и иные документы уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Пермского края, иных нормативных правовых актов;

26) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края;

27) исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Очерского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами.

4. Глава администрации обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные федеральными законами.

Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;
- 2) осуществлять контроль за соблюдением Главой администрации требований законодательства Российской Федерации, Устава Пермского муниципального района, настоящего контракта в части решения вопросов местного значения;
- 3) поощрять Главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;
- 4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности за неисполнение и(или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 5) обращаться в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, в суд в связи с нарушением Главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
- 6) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами.

2. Представитель нанимателя обязан:

- 1) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечить реализацию прав Главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;
- 3) создать Главе администрации условия для безопасного и эффективного исполнения должностных обязанностей, определенных настоящим контрактом;
- 4) соблюдать законодательство о муниципальной службе, трудовое законодательство, муниципальные правовые акты Очерского муниципального района и условия настоящего контракта;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами.

3. Представитель нанимателя не вправе требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и законами Пермского края, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

Глава 4. ОПЛАТА ТРУДА И ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере _____ рублей в месяц и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе в размере _____ процентов этого оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов этого оклада;

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов этого оклада;

4) ежемесячной надбавки за квалификационный разряд (оклада за классный чин);

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень в размере _____ процентов этого оклада;

6) премии по результатам работы за квартал, год и премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемой в размере _____ должностных окладов;

8) ежемесячного денежного поощрения;

9) других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законом Пермского края.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск Главы администрации состоит из:

1) ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 35 календарных дней;

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, порядок и условия, предоставления которого определяются законом Пермского края;

3) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

3. Главе администрации предоставляются гарантии, установленные федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Очерского муниципального района.

4. Правовым актом главы Очерского муниципального района :

- устанавливается размер ежемесячных и иных дополнительных выплат главе администрации

- предоставление главе администрации ежегодного очередного и иного отпуска, убытие в командировки главы администрации ;

Глава 5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Режим рабочего времени Главы администрации устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

2. Глава администрации исполняет должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего дня.

Глава 6. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу к Главе администрации могут применяться виды поощрения в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Очерского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами.

2. Применение поощрения Главы администрации осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. За неисполнение и(или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

2. Глава администрации несет ответственность перед государством за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Ответственность главы администрации перед государством наступает в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Пермского края, законов Пермского края, Устава Очерского муниципального района, если это установлено решением соответствующего суда.

Глава 8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

1. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении настоящего контракта, которое оформляется дополнительным соглашением, прилагаемым к настоящему контракту, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими

Сторонами.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае соответствующего изменения федеральных законов и законов Пермского края, Устава Пермского муниципального района.

5. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся в администрации в личном деле Главы администрации, в Земском Собрании и у Главы администрации.

Представитель нанимателя

(фамилия, имя, отчество главы
муниципального района)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Идентификационный номер
налогоплательщика

(место для печати)

Адрес: _____

Глава администрации

(фамилия, имя, отчество Главы
администрации)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Паспорт серии _____,
N _____

выдан "__" _____ 20__ г.

(когда, кем)

Адрес места жительства: _____