

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЦИМЛЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_.09.2016

№ \_\_\_\_\_

г. Цимлянск

Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Администрации Цимлянского городского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Цимлянского городского поселения от \_\_.\_\_.2016 № \_\_ «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Цимлянского городского поселения», руководствуясь Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение», Собрание депутатов Цимлянского городского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Администрации Цимлянского городского поселения (далее – конкурс).
2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению № 1.
3. Утвердить проект контракта, заключаемого с Главой Администрации Цимлянского городского поселения, согласно приложению № 2.
4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Цимлянского района «Придонье» и разместить на официальном сайте Администрации Цимлянского городского поселения в сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, социальной политике, охране общественного порядка и охране окружающей среды (Кривошлыкова С.В).

Глава Цимлянского  
городского поселения

В.Б. Поляков

Председатель Собрания депутатов  
Цимлянского городского поселения

Т.Г. Крахмалец

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности  
Главы Администрации Цимлянского городского поселения

1. Конкурс на замещение должности Главы Администрации Цимлянского городского поселения проводится 12 октября 2016 года, в 11:00, в актовом зале Администрации Цимлянского района (ул. Ленина, 24, г.Цимлянск, Цимлянский район, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность Главы Администрации Цимлянского городского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете № 20 Администрации Цимлянского городского поселения (ул. Ленина, 24, г.Цимлянск, Цимлянский район, Ростовская область), с 08:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00), с 19 сентября 2016 года по 23 сентября 2016 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: 2-48-37.

3. Условия конкурса на замещение должности Главы Администрации Цимлянского городского поселения:

3.1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы Главы Администрации Цимлянского городского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности Главы Администрации Цимлянского городского поселения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему объявлению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме<sup>1</sup>, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

<sup>1</sup> утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3., 3.4. настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

Приложение № 1 к объявлению о  
проведении конкурса на  
замещение должности Главы  
Администрации Цимлянского  
городского поселения

В комиссию по проведению конкурса  
на замещение должности Главы  
Администрации Цимлянского  
городского поселения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
Главы Администрации Цимлянского городского поселения, назначенном в  
соответствии с решением Собрания депутатов Цимлянского городского  
поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку  
сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по  
проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации  
Цимлянского городского поселения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2 к объявлению о  
проведении на замещение  
должности Главы Администрации  
Цимлянского городского  
поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представленных в комиссию по проведению конкурса на  
замещение должности Главы Администрации  
Цимлянского городского поселения

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности  
Главы Администрации Цимлянского городского поселения следующие  
документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною  
документах, достоверны.

Документы поданы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии  
(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,  
заключаемого с Главой Администрации Цимлянского городского  
поселения

\_\_\_\_\_

(место заключения контракта)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата заключения контракта)

Председатель Собрания депутатов – Глава Цимлянского городского поселения \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Цимлянское городское поселение», именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Глава Администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Собрания депутатов Цимлянского городского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

### I. Общие положения

1. Глава Администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы Главы Администрации Цимлянского городского поселения, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Цимлянского городского поселения (далее – местная администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы Администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность Главы Администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая Главой Администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы Главы Администрации является местная администрация.

## II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее – Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава Администрации обязан исполнять обязанности муниципально-го служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности Главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

## III. Условия контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения Глава Администрации имеет право:

1) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение», нормативными правовыми актами Собрании депутатов Цимлянского городского поселения, издавать постановления местной администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

2) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Цимлянского городского поселения и муниципальным имуществом Цимлянского городского поселения;

3) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения Глава Администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Цимлянское городское поселение», иные нормативные

правовые акты;

2) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения местной администрации;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) обеспечить целевое расходование средств бюджета Цимлянского городского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Цимлянского городского поселения;

5) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения Глава Администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение».

#### IV. Оплата труда и гарантии

11. В качестве оплаты труда Главе Администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

2) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у Главы Администрации есть соответствующий стаж);

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

5) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

6) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

7) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

9) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов.

12. Размер должностного оклада Главы Администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона.



13. Главе Администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

14. Главе Администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение».

#### V. Рабочее время и время отдыха

15. Главе Администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

16. Главе Администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней;
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

#### VI. Срок действия контракта

17. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и

\_\_\_\_\_  
(номер соответствующего пункта, статьи)

Устава муниципального образования «Цимлянское городское поселение» сроком на \_\_\_\_\_.

#### VII. Условия профессиональной деятельности

18. Главе Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

#### VIII. Иные условия контракта

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

20. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_  
(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

21. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

23. Выдвижение инициативы Главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Цимлянского городского поселения.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Глава муниципального образования обязан уведомить Главу Администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

25. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### Х. Разрешение споров и разногласий

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

27. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Главы Администрации, второй – у Главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

Председатель Собрания депутатов –  
Глава Цимлянского городского поселения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

адрес \_\_\_\_\_

(подпись)

Глава Администрации Цимлянско-  
го городского поселения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан

\_\_\_\_\_

(указывается кем выдан и дата выдачи)

адрес \_\_\_\_\_

М.П.

ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### Главы Администрации Цимлянского городского поселения

1. Должность муниципальной службы Главы Администрации Цимлянского городского поселения (далее – Глава Администрации) относится к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

2. Глава Администрации руководит Администрацией Цимлянского городского поселения на принципах единоначалия.

3. Глава Администрации:

1) подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Цимлянского городского поселения;

2) представляет Собранию депутатов Цимлянского городского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Цимлянского городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Цимлянского городского поселения;

3) обеспечивает осуществление Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

4. Глава Администрации:

1) от имени муниципального образования «Цимлянское городское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) представляет Администрацию Цимлянского городского поселения в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации Цимлянского городского поселения, выдает доверенности на представление ее интересов;

3) организует взаимодействие Администрации Цимлянского городского поселения с Председателем Собрания депутатов – Главой Цимлянского городского поселения и Собранием депутатов Цимлянского городского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области;

5) в соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области;

6) в случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и

Правительства Ростовской области;

7) обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Цимлянского городского поселения проекта бюджета Цимлянского городского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Цимлянского городского поселения;

8) вносит в Собрание депутатов Цимлянского городского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Цимлянского городского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Цимлянского городского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов;

9) организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ;

10) в случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Цимлянского городского поселения;

11) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

12) вносит проекты решений Собрания депутатов Цимлянского городского поселения;

13) утверждает штатное расписание Администрации Цимлянского городского поселения;

14) является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Цимлянского городского поселения, иных работников аппарата Администрации Цимлянского городского поселения, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом;

15) ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Цимлянское городское поселение».

5. Глава Администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава Администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Администрации Цимлянского городского поселения.