

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 6 от 17.11.2009, г. Всеволожск

О назначении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образова- ния «Город Всеволожск» Всеволожского муницип- ального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 29 Устава муниципального образования "Город Всеволожск", решением № 70 от 22.09.2009 года «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области», Советом депутатов принято

РЕШЕНИЕ:

1. Назначить дату проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского района Ленинградской области на 11.12.2009 года в 11.00 по адресу: г. Всеволожск, Колтушское шоссе 138, каб.226.

2. Конкурсной комиссии в течение 2 дней со дня принятия настоящего решения опубликовать проект контракта с главой администрации и сведения, предусмотренные пунктом 5 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного Решением Совета депутатов № 70 от 22.09.2009 года.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Всеволожские вести».

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального образования «Город Всеволожск».

Глава муниципального образования Т.П. ЗЕБОДЕ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о конкурсе на замещение должности Главы администрации муницип- ального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муницип- ального района Ленинградской области

Конкурсная комиссия объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности Главы администрации (Приложения № 1 и № 2).

Прием документов осуществляется с 21 ноября по 1 декабря 2009 года (включительно) с 10 часов до 17 часов ежедневно по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138, каб. 133 в.

Петендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации;
- 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) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) письменное согласие гражданина на оформление его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

Подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте муниципального образования: www. vsev-city.ru, или по телефону: 24-488, доб. 221.

Приложение № 1

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для замещения должности главы администрации в муниципальном образовании "ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК" ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(установлены областными законами Ленинградской области от 30 мая 2005 года N 37-оз, от 11.03.2008 N 14-оз)

1. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее профессиональное образование;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы)

или не менее пяти лет стажа работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- иметь положительные отзывы с предыдущего места службы (работы).

2. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, Главы администрации:

знание:

- Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования;
- федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы;
- форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;
- навыки:
- руководящей работы;
- оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий;
- управления персоналом;
- ведения деловых переговоров;
- публично выступлений;

3. Возраст не менее 18 лет.

Приложение № 2

ОГРАНИЧЕНИЯ для замещения должности главы администрации в муниципальном образовании "ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК" ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(установлены федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ)

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей Главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностраннх государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления установленных федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов
муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области
от 16.10.2009 года № 4

КОНТРАКТ

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "Город Всеволожск" Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Муниципальное образование "Город Всеволожск" в лице главы муниципального образования _____ (Ф.И.О.), действующего на основании решения Совета депутатов муниципального образования от " _____ 2009 года № _____, именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____ (Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем

"Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили на основе решения Совета депутатов муниципального образования от " _____ 2009 года № _____ настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с исполнением обязанностей главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск", а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в должности главы администрации муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы администрации муниципального образования "Город Всеволожск", учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации муниципального образования "Город Всеволожск" в соответствии с установленными действующим законодательством и Уставом муниципального образования полномочиями Главы администрации, а муниципальное образование обязуется обеспечить муниципальному служащему условия для исполнения обязанностей главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе и настоящим контрактом.

3. В Реестре муниципальных должностей в Ленинградской области должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к группе: высшие муниципальные должности муниципальной службы в Ленинградской области.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ (число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

5. Полномочия Муниципального служащего

1. Глава администрации:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений, по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

4) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации;

5) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

6) организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

7) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

8) принимает решения, издает правовые акты по вопросам исполнительно-распорядительной деятельности администрации;

9) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;

10) заключает контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения;

11) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением;

12) распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами совета депутатов;

13) разрабатывает и вносит в Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета и отчеты о его исполнении;

14) участвует в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местного значения;

15) обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создает условия для переподготовки и повышения квалификации;

16) обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение администрацией положений областных законов;

17) обеспечивает целевое и эффективное расходование субвенций из регионального фонда компенсаций;

18) обеспечивает исполнение органами и должностными лицами местного самоуправления предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов;

19) обеспечивает неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

20) применяет меры ответственности к органам и должностным лицам местного самоуправления за ненадлежащее осуществление ими полномочий

по решению вопросов местного значения;

21) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом, актами Совета депутатов и настоящим контрактом, к его компетенции.

6. В целях надлежащего осуществления полномочий муниципальный служащий имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

2) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

4) посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

5) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

7. В целях надлежащего осуществления полномочий Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений Совета депутатов «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2) соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий главы администрации;

3) обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;

4) своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами;

5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

6) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

7) предоставлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

8. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений Совета депутатов «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2) требовать от главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) требовать от главы администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий;

4) поощрять главу администрации и ставить перед Советом депутатов вопрос о премировании главы администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

5) реализовывать другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

9. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений Совета депутатов «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2) обеспечить главе администрации условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

3) обеспечить выплату главе администрации денежного содержания и надбавок к нему в соответствии с настоящим контрактом;

4) обеспечить предоставление главе администрации социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

IV. Оплата труда

10. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание в соответствии со статьей 11 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

11. Муниципальному служащему устанавливаются надбавки и дополнительные выплаты к денежному содержанию, установленные законодательством Ленинградской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

V. Служебное время и время отдыха

12. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

13. Муниципальному служащему предоставляются ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной законодательством Ленинградской области о муниципальной службе.

VI. Срок действия служебного контракта

14. Служебный контракт заключается на срок пять лет.

15. Глава администрации осуществляет свои полномочия на условиях контракта до момента избрания нового Главы администрации муниципального образования вновь сформированным Советом депутатов.

16. Срок передачи дел вновь избранному Главе администрации не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

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

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

- отдельный кабинет, оборудованный средствами связи, в том числе мобильной, оргтехникой;
- доступ к информационным системам
- служебный автомобиль

18. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

VIII. Иные условия служебного контракта

19. Муниципальный служащий подлжит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

20. Контракт по истечении срока действия продлению не подлежит.

IX. Ответственность сторон служебного контракта.

Изменение и дополнение служебного контракта.

Прекращение служебного контракта

21. Муниципальное образование и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контракт может быть прекращен в случае и в порядке, установленном статьей 29 Устава муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.