

-иметь 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;

- обладать необходимыми знаниями Конституции РФ; Устава Ленинградской области, Устава МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти Ленинградской области, 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;

- иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

5. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае :

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

-наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей главы администрации;

-лишения его права занимать государственные должности государственной службы или муниципальные должности муниципальной службы в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

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

- отказа от предоставления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности;

- несоответствия иным требованиям законодательства о муниципальной службе.

6. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности главы местной 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) отзыв с места работы, документы о повышении квалификации , присвоении ученого звания и др. сведения, подтверждающие уровень квалификации и опыт работы, могут предоставляться дополнительно по желанию претендента.

7. Сведения, представленные претендентом, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. Проверку подлинности документов и достоверности сведений, представленных претендентом, осуществляет конкурсная комиссия.

8. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих замещению претендентом должности главы местной администрации, претендент не допускается к участию в конкурсе. О причинах отказа в допуске к участию в конкурсе претендент информируется председателем конкурсной комиссии в письменной форме.

9. Претендент, не допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение десяти дней со дня опубликования решения о назначении конкурса. Несвоевременное или неполное предоставление документов является основанием для отказа в приеме документов.

7). Из пункта 2 главы 5 исключить фразу: «... и в не менее чем в одном периодическом печатном издании...».

8). Часть 1 Пункта 1 главы 6 Положения изложить в следующей редакции: «По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании претендентов выигравшими конкурс и получившими статус кандидатов на замещение должности главы администрации».

9) Часть 1 пункта 2 главы VI Положения изложить в следующей редакции: «Комиссия принимает решения при открытом голосовании простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Заседание комиссии созывается председателем. Информация о времени и месте заседания доводится председателем до сведения членов комиссии за один день до дня заседания.»

10) Из части 1 пункта 4 главы VI Положения исключить фразу: «... заместителем председателя.»

11) В части 1 пункта 5 главы VI Положения заменить фразу: «Кандидат представленный ...» на фразу « Из кандидатов представленных...».

12) В части 2 пункта 5 главы VI Положения заменить слово: «кандидатуру» на слово «кандидатуры».

## РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 20 ОТ 24.11.2009 Г. , Г. ВСЕВОЛОЖСК О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛО

В соответствии с федеральным законом РФ № 131 – ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, Совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО на 17 декабря 2009 года в 11 - 00 часов.

2. Установить место проведения конкурса: Ленинградская область, г. Всеволожск Колтушское шоссе, д. 138, каб. 125 (Совет депутатов).

3. Утвердить проект контракта для главы администрации МО с учётом требований норм действующего законодательства (Приложение № 1).

4. Опубликовать настоящее решение, а также объявление о приёме документов для участия в конкурсе, условия и порядок проведения конкурса, установленные Положением о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, утвержденным решением Совета депутатов МО № 05 от 21.10.2005 года (с изменениями и дополнениями) в газете «Всеволожские вести».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования Т.П. ЗЕБОДЕ

Приложение №1  
к решению Совета депутатов от \_\_\_\_\_ 2009 года № \_\_\_\_

## КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Всеволожск  
Ленинградской области \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

Муниципальное образование «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании Устава муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)  
назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – администрация) на основании \_\_\_\_\_,

(дата и номер нормативного правового акта Совета депутатов)  
именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности главы администрации является осуществление им полномочий по решению вопросов местного значения, а также осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее - отдельные государственные полномочия), отнесенных к компетенции администрации и главы администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок 5 (пять) лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_ 01.01.2010 г. \_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)  
1.5. Место работы: Ленинградская область, город Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 138.

### 2. Полномочия главы администрации.

#### глава Администрации:

2.1. осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, структурными подразделениями администрации по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального образования;

2.2 заключает от имени муниципального образования договоры в пределах компетенции администрации;

2.3 разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов муниципального образования структуру администрации муниципального образования, формирует штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации муниципального образования;

2.4 утверждает положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования и должностные инструкции муниципальных служащих администрации;

2.5 осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов муниципального образования и депутатов муниципального образования);

2.6 отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, противоречащие законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, Советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования;

2.7 разрабатывает и вносит в Совет депутатов муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально - экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

2.8 назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

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

2.10 в пределах своих полномочий, установленных федеральным и областным законом, Уставом муниципального образования, издает Постановления (Распоряжения) по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2.11 от имени муниципального образования приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с Уставом муниципального образования;

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

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

2.14 осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования, актами Совета депутатов и настоящим контрактом, к компетенции главы администрации.

### 3. Права и обязанности главы администрации

3.1 В целях надлежащего осуществления полномочий, глава администрации имеет право на:

3.1.1 ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;

3.1.2 обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.3 оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

3.1.4 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.5 повышение квалификации, прохождение переподготовки за счет средств местного бюджета;

3.1.6 обжалование в судебном порядке (в случае несогласия) предписаний уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

3.1.7 осуществление иных прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

3.2 В целях надлежащего осуществления полномочий, глава администрации обязан:

3.2.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные право-

вые акты Российской Федерации, Устав Ленинградской области и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, Устав и решения Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и обеспечивать их исполнение;

3.2.2 соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

3.2.4 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 муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами;

3.2.5 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.6 не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.2.7 беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

3.2.8 представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

3.2.9 соблюдать нормы служебной этики и не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

3.2.10 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

3.3. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

3.3.1 принимать муниципальные правовые акты и иные решения на основании и во исполнение положений, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий;

3.3.2 заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3.3.3 обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

3.3.4 участвовать в судебных разбирательствах;

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

- по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

3.3.5 применять меры к должностным лицам администрации муниципального образования за ненадлежащее осуществление ими отдельных государственных полномочий.

3.4. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

3.4.1 осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

3.4.2 расходовать субвенции из регионального фонда компенсаций в соответствии с их целевым назначением, не допускать неэффективного расходования указанных средств;

3.4.3 обеспечить сохранность и эффективно управлять материальными средствами (государственным имуществом), переданными в пользование или управление органам местного самоуправления для исполнения отдельных государственных полномочий;

3.4.4 обеспечить исполнение предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

3.4.5 обеспечить надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным органам государственной власти отчетности по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

3.4.6 обеспечить представление уполномоченным органам государственной власти Ленинградской области документов и материалов для государственного контроля за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

3.4.7 обеспечить неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

3.4.8 обеспечить возврат Правительству Ленинградской области:

- материальных ресурсов (государственного имущества), переданных в пользование или управление органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий в случае, если закон о передаче отдельных государственных полномочий будет признан недействующим полностью или частично, либо утратит силу,

- неизрасходованных сумм субвенций из регионального фонда компенсаций, если областной закон о наделении отдельными государственными полномочиями будет признан недействующим полностью или частично, либо утратит силу.

3.4.9 представлять Совету депутатов муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального образования.

3.5. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

### 4. Права и обязанности Представителя нанимателя

4.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к главе администрации дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него должностных полномочий;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий; б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом муниципального образования;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

### 5. Оплата труда

5.1. Лицу, замещающему должность главы администрации, устанавли-