



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБИНКА
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 21 июля 2014 г. № 2/78
г. Кубинка

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности муниципальной службы
руководителя Администрации городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района Московской области;
проекта контракта с руководителем Администрации
городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района
Московской области

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", Законом Московской области от 28.12.2007 N 235/2007-ОЗ "О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту", в соответствии с Уставом городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области решил:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1);

1.2. проект контракта с руководителем Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (приложение №2).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести Кубинки» и разместить на сайте Совета депутатов городского поселения Кубинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского поселения Кубинка Будкова А.Н.

Глава городского поселения Кубинка

А. Н. Будков

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
от «21» июля 2014 г. N 2/78

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должности
муниципальной службы руководителя Администрации
городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района
Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании Устава городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области и определяет общие принципы и порядок проведения конкурса на замещение муниципальной должности (далее - должность) руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (далее - руководителя администрации).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

К кандидату на должность руководителя администрации предъявляются квалификационные требования, установленные Законом Московской области N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области" для лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы.

Дополнительным требованием к кандидату на должность руководителя администрации является наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее пяти лет или стажа работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, иных организациях не менее пяти лет.

1.3. Плата за участие в конкурсе не взимается.

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

1.5. Кандидатам, принявшим участие в конкурсе, документы не возвращаются. По окончании конкурса конкурсная комиссия передает в отдел правового и кадрового обеспечения Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация городского поселения Кубинка) все документы, находящиеся в деле конкурсной комиссии.

1.6. При проведении конкурса кандидатам на должность руководителя администрации гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.

1.7. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя администрации проходит в два этапа:

- 1 этап: включает в себя сбор документов от кандидатов конкурса и предварительная проверка документов на соответствие квалификационным требованиям;

- 2 этап: испытание, включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств участников конкурса (собеседование с кандидатом).

2. Цель проведения конкурса

2.1. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности руководителя администрации из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

2.2. Конкурс на замещение должности руководителя администрации объявляется решением Совета депутатов городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Совет депутатов).

2.3. В случае досрочного окончания (прекращения) полномочий руководителя администрации конкурс объявляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня окончания (прекращения) полномочий действующего руководителя администрации.

3. Условия конкурса

3.1. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию, в сроки, указанные в объявлении комиссии, следующие документы:

- 1) личное заявление (приложение N 1 к Положению);
- 2) две фотографии размером 3x4см;
- 3) собственноручно заполненную и подписанную автобиографию;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 8) документы об образовании, а также по желанию гражданина - о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащем участнику конкурса на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующему поступлению на муниципальную службу по установленной форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными служащими Российской Федерации, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения".
- 11) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации.

Члены комиссии, принимающие документы в присутствии заявителя сверяют наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимают копии с документов, возвращают заявителю подлинники указанных документов, а также выдают заявителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

О приеме документов в журнале учета кандидатов конкурса (приложение № 2 к Положению) делается соответствующая регистрационная запись.

Заявление кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных. Несвоевременное или неполное предоставление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

Предоставленные гражданином сведения подлежат проверке.

3.2. Кандидат не допускается к участию в конкурсе при несоответствии квалифицированным требованиям, установленным для замещения должности руководителя администрации законами Российской Федерации, Московской области и Уставом городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе также при наличии ограничений на замещение должности руководителя администрации,

установленных федеральным законодательством.

3.3. Решение комиссии об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе (приложение № 4 к Положению) может быть обжаловано непосредственно в Совете депутатов до рассмотрения Советом депутатов вопроса о назначении руководителя администрации по результатам конкурса. Совет депутатов вправе отменить решение комиссии об отказе в допуске.

3.4. В случае, если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат, отвечающий требованиям, предъявляемым к должности руководителя администрации, Совет депутатов по предложению комиссии в течение 15 (пятнадцати) дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности руководителя администрации оно публикуется одновременно с решением Совета депутатов о назначении состава комиссии и утвержденным Советом депутатов проектом контракта с руководителем Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области. Одновременно публикуется объявление Комиссии о приеме документов для участия в конкурсе (приложение № 3 к Положению).

Объявление должно содержать:

- дату, время и место проведения конкурса;
- квалификационные требования к кандидатам;
- перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;
- адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- срок предоставления документов кандидатам;
- номер контактного телефона для предоставления справочной информации.

4.2. Комиссия должна обеспечить прием документов от кандидатов в рабочее время Совета депутатов в течение всего указанного в объявлении срока представления документов, который не может быть менее 10 (десяти) рабочих дней.

4.3. Проведение конкурса должно быть назначено на дату не ранее чем через 20 (двадцать) дней после опубликования информации указанной в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.4. После окончания срока приема документов комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, и выносит решение по каждому кандидату о допуске к конкурсу по основаниям, указанным в настоящем Положении.

4.5. В день проведения конкурса комиссия проводит собеседование с кандидатом согласно примерному перечню вопросов для собеседования, по результатам которого комиссия выносит решение о соответствии либо несоответствии кандидата требованиям, предъявляемым для замещения должности руководителя администрации.

4.6. Предпочтение при прочих равных условиях отдается кандидатам, у которых образование (в том числе дополнительное) наилучшим образом соответствует функциональным обязанностям по предлагаемой должности, а также имеющим опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Для проведения конкурса на замещения высшей должности муниципальной службы, решением Совета депутатов городского поселения Кубинка формируется Конкурсная комиссия (далее - комиссия), состоящая из 9 (девяти) членов, включая председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

В городском поселении Кубинка половина членов комиссии назначается Советом депутатов городского поселения Кубинка, а другая половина – Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

5.2. Председателем конкурсной комиссии является Глава городского поселения Кубинка, который осуществляет руководство комиссией, в соответствии с настоящим Положением.

Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются на первом заседании большинством голосов от числа присутствующих. Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, ведение журнала учета кандидатов конкурса, ведение протокола заседания комиссии и т.д.) осуществляется секретарем комиссии.

5.3. В комиссию с правом совещательного голоса могут быть включены сотрудники Администрации городского поселения Кубинка, представители общественных организаций.

5.4. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов;
- рассматривает документы кандидатов, поступившие на конкурс;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по итогам конкурса.

5.5. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- созывает заседание комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- подписывает протоколы, решения, иные документы комиссии;
- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии;

- представляет по результатам конкурса Совету депутатов кандидатов на должность руководителя администрации.

Заместитель председателя комиссии выполняет полномочия председателя комиссии во время его отсутствия.

5.6. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата. При равенстве голосов членов комиссии, решающим является голос ее председателя.

6. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса

6.1. Решение комиссии о результатах конкурса, содержащее заключение комиссии о соответствии каждого кандидата требованиям, предъявляемым для замещения должности руководителя администрации, является основанием для представления кандидатов, прошедших конкурс, на рассмотрение Совета депутатов для принятия решения о назначении одного из них на должность руководителя администрации. Копии данного решения, заверенные секретарем комиссии, вручаются кандидатам в течение 3(трех) дней с момента его принятия.

6.2. Решение комиссии о результатах конкурса направляется в Совет депутатов в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

6.3. Решение Совета депутатов по итогам голосования по предложенной кандидатуре и о назначении на должность подлежит подписанию Главой городского поселения Кубинка в день его принятия.

6.4. Кандидат в течение 5 (пяти) дней после получения письменного уведомления заключает контракт с Главой городского поселения Кубинка на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении руководителя администрации (со дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

6.5. В случае подачи документов для участия в конкурсе только одним кандидатом, соответствующим требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы - руководителем администрации, Глава городского поселения Кубинка вправе заключить контракт с этим кандидатом.

6.6. Информация о результатах конкурса публикуется в газете «Вести Кубинки» и размещается на сайте Совета депутатов городского поселения Кубинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

конкурса на замещение муниципальной
должности руководителя Администрации
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области

Председателю Конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение
должности муниципальной службы -
руководителя Администрации городского
поселения Кубинка Одинцовского
муниципального района Московской
области

Заявление

Я, _____
(ФИО)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского
муниципального района Московской области.

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу,
указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации", не имею;

- сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия
в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не
являются подложными;

- с проведением процедуры оформления допуска к сведениям,
составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну согласен.

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы)

Подпись

(ФИО) кандидата

Подпись

(ФИО, должность лица принявшего документ)

* Заявление оформляется в рукописном виде

к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение муниципальной
должности руководителя Администрации городского
поселения Кубинка Одинцовского муниципального
района Московской области

**Журнал
учета кандидатов конкурса**

N п/п	ФИО кандидата	Дата регистрации заявления	Дата направлен ия уведомлен ия о допуске к участию в конкурсе	Результаты конкурса	Отметк а об ознако млении с результатами конкур са
1	2	3	4	5	6

должности руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области

Форма
объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области

1. Совет депутатов городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, в соответствии с решением от _____ 20__ г. N _____, объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (категория "руководители" высшей группы должностей).

2. К кандидату на замещение должности предъявляются следующие требования:

- 2.1. наличие гражданства Российской Федерации;
- 2.2. владение государственным языком Российской Федерации;
- 2.3. возраст от ___ до ___ лет;
- 2.4. высшее профессиональное образование;

2.5. стаж работы по специальности не менее 5 лет или не менее 4 лет стажа муниципальной (государственной) службы;

2.6. отсутствие ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должности муниципальной службы.

3. Кандидат должен обладать знаниями: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Московской области, Устава городского поселения Кубинка, иных нормативных правовых актов.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе с "_____" _____ 20__ г. по "_____" _____ 20__ г.

5. Прием документов осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу с 10-00 до 12-00 в течение _____ календарных дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: _____

Окончание приема документов "_____" _____ 20__ г. в 10-00.

6. Для участия в конкурсе граждан представляет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) две фотографии размером 3х4см;
- 3) собственноручно заполненную и подписанную автобиографию;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

7) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

8) документы об образовании, а также по желанию гражданина – о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащем участнику конкурса на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующему поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными служащими Российской Федерации, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

11) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации.

Копии документов предоставляются секретарю комиссии одновременно с подлинниками документов для проверки достоверности, содержащихся в них сведениях, либо копии документов должны быть нотариально заверены.

Документы для участия в конкурсе предоставляются на русском языке.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

7. С подробной информацией о конкурсе можно ознакомиться на сайте Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kubinka-info.ru

8. Телефон для справок: 8-495-926-48-98.

Решение комиссии об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе

Уважаемый _____
(ФИО кандидата на участие в конкурсе)

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в связи с:

1) несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности руководителя администрации;

2) ограничениями, установленными статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должности муниципальной службы;

3) несвоевременным представлением документов (предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

4) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами, законами Московской области и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению на муниципальную службу.

Председатель конкурсной комиссии

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района

Контракт
с руководителем Администрации городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района Московской области

город Кубинка

" ____ " _____ 20__ г.

Представитель нанимателя в лице Главы городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района Московской области _____

_____ действующий на основании Устава городского поселения Кубинка Одинцовского
муниципального района Московской области, с одной стороны, и гражданин
Российской Федерации _____

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "руководитель администрации", с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области", Уставом городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области и в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области от _____ N _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, проведенного _____

(дата и место проведения)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту руководитель администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, а Глава городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области обязуется обеспечить руководителю администрации

прохождение муниципальной службы в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о муниципальной службе.

1.2. Руководитель администрации обязуется:

а) исполнять должностные обязанности по должности руководителя администрации городского поселения Кубинка, учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации городского поселения Кубинка.

1.3. Глава городского поселения Кубинка обязуется:

а) обеспечить руководителю администрации замещение должности муниципальной службы в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о муниципальной службе;

б) своевременно и в полном объеме выплачивать руководителю администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о муниципальной службе, Уставом городского поселения Кубинка, муниципальными правовыми актами.

1.4. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Московской области должность руководителя администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории "руководители".

1.5. Дата начала осуществления руководителем администрации полномочий по должности _____.

(число, месяц, год)

1.6. В случаях, когда руководитель администрации городского поселения Кубинка не может временно выполнять свои обязанности, их исполняет заместитель руководителя администрации городского поселения Кубинка, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Права и обязанности руководителя администрации

2.1. Руководитель администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области по собственному желанию, предупредив об этом Главу городского поселения Кубинка

в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.2. Руководитель администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, утвержденные Уставом городского поселения Кубинка.

2.3. Руководитель администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом и другими федеральными законами.

3. Права и обязанности Главы городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области

3.1. Глава городского поселения Кубинка Одинцовский муниципального района Московской области имеет право:

а) требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Руководителя администрации городского поселения Кубинка, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения Кубинка;

б) поощрять руководителя администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать руководителя администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

3.2. Глава городского поселения Кубинка обязан:

а) обеспечить руководителю администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление руководителю администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Московской области о муниципальной службе в Московской области, положения правовых актов городского поселения Кубинка, Устава городского поселения Кубинка и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание руководителя администрации состоит из: должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

4.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

- а) надбавку к должностному окладу за классный чин;
- б) надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- в) надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- г) ежемесячное денежное поощрение.

4.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

- а) премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- б) материальную помощь;
- в) ежегодная денежная выплата на лечение и оздоровление.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Руководителю администрации устанавливается рабочий день в соответствии с правилами внутреннего распорядка Администрации городского поселения Кубинка.

5.2. Руководителю администрации предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов городского поселения Кубинка (до дня начала работы Совета депутатов городского поселения Кубинка нового созыва), но не менее чем на 2 года.

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

7.1. Руководителю администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оборудование рабочего места средствами связи;
- оргтехникой;
- доступ к информационным системам.

7.2. Руководителю администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", муниципальными

правовыми актами.

7.3. В случае расторжения контракта с руководителем администрации до истечения срока его действия при отсутствии виновных действий (бездействия) со стороны руководителя администрации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного денежного содержания независимо от его трудоустройства.

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

8.1. Руководитель администрации городского поселения Кубинка несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

8.2. Руководитель администрации городского поселения Кубинка несет ответственность за ненадлежащее исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области.

8.3. Руководитель администрации городского поселения Кубинка:

а) подконтролен и подотчетен Совету депутатов городского поселения Кубинка;

б) представляет Совету депутатов городского поселения Кубинка ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов городского поселения Кубинка;

в) обеспечивает осуществление Администрацией городского поселения Кубинка полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

8.4. Запрещается требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией руководителя администрации городского поселения Кубинка.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

8.7. Настоящий контракт может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

9. Разрешение споров и разногласий

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

9.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле руководителя администрации в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации городского поселения Кубинка, второй - у руководителя администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Адреса и реквизиты сторон

Глава городского поселения
Кубинка Одинцовского
муниципального района
Московской области

Руководитель Администрации
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области

_____ (_____)
подпись расшифровка

_____ (_____)
подпись расшифровка

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр трудового контракта получил (а) _____
(Ф.И.О.) подпись