

ДУМА ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

21 апреля 2015 г.

№ 687 - 65

Невинномысск

Об утверждении Положения
о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации города Невинномысска

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом города Невинномысска Дума города Невинномысска

РЕШИЛА:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Невинномысска согласно приложению 1.

1.2. Проект контракта с главой администрации города Невинномысска согласно приложению 2.

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

**Председатель Думы
города Невинномысска
Н.М. Богданова**

**Глава города
Невинномысска
С.Н. Батынюк**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должности
главы администрации города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Невинномысска (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом города Невинномысска и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Невинномысска (далее – Конкурс, город).

1.2. Главой администрации города является лицо, назначаемое на должность Думой города по контракту, заключаемому по результатам Конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий Думы города, принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации города (до дня начала работы Думы города нового созыва), но не менее чем на два года.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

конкурс на замещение должности главы администрации города – соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для назначения на указанную должность;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации города (далее – Конкурсная комиссия);

конкурсант – претендент, допущенный решением Конкурсной комиссии к участию в Конкурсе;

кандидат – конкурсант, признанный по результатам Конкурса победителем и представленный Конкурсной комиссией в Думу города для назначения на должность главы администрации города.

1.4. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап – организационно-подготовительный;
второй этап – проведение Конкурса.

2. Цель Конкурса и его участники

2.1. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации города, из общего числа претендентов, представивших в установленные сроки и в полном объёме документы для участия в Конкурсе, с учётом их способностей, профессиональной подготовки и опыта работы по специальности на основе решения Конкурсной комиссии.

2.2. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, не моложе 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. К претендующим на должность главы администрации города в соответствии со статьёй 30 Закона Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» предъявляются следующие дополнительные требования:

1) по уровню профессионального образования и уровню знаний – квалификационные требования, установленные Законом Ставропольского края от 24.12.2007 № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» для высших должностей муниципальной службы;

2) по стажу и опыту работы – стаж государственной гражданской (муниципальной) службы на высших или главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы не менее шести лет или стаж работы на руководящих должностях не менее семи лет.

3. Порядок формирования, состав и полномочия Конкурсной комиссии

3.1. Для организации и проведения Конкурса решением Думы города образуется Конкурсная комиссия. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.2. Общее число членов Конкурсной комиссии устанавливается Думой города.

3.3. При формировании Конкурсной комиссии половина членов Конкурсной комиссии назначается Думой города, другая половина – Губернатором Ставропольского края.

3.4. Думой города в адрес Губернатора Ставропольского края направляется ходатайство о назначении членов Конкурсной комиссии.

3.5. В своей работе Конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом города, настоящим Положением и внутренними документами, принятыми Конкурсной комиссией.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в форме за-

седаний. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нём присутствуют не менее двух третей членов Конкурсной комиссии, назначенных Думой города, и не менее двух третей членов Конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Ставропольского края.

3.7. О заседании Конкурсной комиссии её члены уведомляются заблаговременно в письменном виде, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи и смс-сообщений.

3.8. В случае отсутствия в день заседания Конкурсной комиссии кворума для принятия решений, заседание Конкурсной комиссии переносится. О новой дате и времени заседания Конкурсной комиссии её члены уведомляются заблаговременно.

3.9. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.10. На первом заседании Конкурсной комиссии её члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Конкурсной комиссии открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании.

3.11. Заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в её заседании.

3.12. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение Конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- 3) рассматривает документы, представленные претендентами, организует в случае необходимости проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;
- 4) принимает решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе;
- 5) принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе;
- 6) письменно информирует претендентов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;
- 7) определяет форму проведения Конкурса;
- 8) определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации города;
- 9) утверждает форму бланка Конкурсной комиссии;
- 10) утверждает форму бланка оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации города, бланка сводной ведомости оценок;
- 11) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

12) подводит итоги Конкурса и по их результатам представляет в Думу города решение Конкурсной комиссии;

13) решает иные вопросы, связанные с организацией Конкурса.

3.13. Председатель Конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии, ведёт заседания Конкурсной комиссии;

2) представляет на рассмотрение Думы города решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса;

3) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.14. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

3.15. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

2) принимает от претендентов документы;

3) оформляет протоколы заседаний и решения Конкурсной комиссии;

4) информирует участников Конкурса о его результатах;

5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации.

3.16. По итогам Конкурса Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурсантов победителями Конкурса и получении ими статуса кандидатов на замещение должности главы администрации города;

2) о признании конкурсантов не соответствующими требованиям, предъявляемым к должности главы администрации города;

3) о признании Конкурса несостоявшимся при отсутствии заявлений претендентов на участие в Конкурсе или при участии в Конкурсе менее двух конкурсантов.

3.17. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.18. Выписки из протоколов заседаний Конкурсной комиссии выдаются по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Конкурсную комиссию.

3.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Думы города.

4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Решение о проведении Конкурса принимается Думой города, объявление о проведении Конкурса публикуются в газете «Невинномысский рабочий» и размещаются на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

4.2. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, и наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;

2) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению и срок их подачи в Конкурсную комиссию;

3) дата и время начала и окончания приёма заявлений и прилагаемых к ним документов;

4) квалификационные и иные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности главы администрации города;

5) адрес места приёма заявлений и документов;

6) номера телефонов, время работы и место нахождения Конкурсной комиссии;

7) дата, время и место проведения Конкурса, с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии;

8) способ уведомления участников и победителей Конкурса о его итогах;

9) проект контракта, заключаемого с главой администрации города при назначении на должность;

10) условия проведения Конкурса.

4.3. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Конкурсную комиссию:

1) личное заявление на имя председателя Конкурсной комиссии об участии в Конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р);

3) автобиографию;

4) 3 цветных фотографии размером 4х6 без уголка;

5) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4) согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1123);

6) копию паспорта (по прибытии на Конкурс предъявляется оригинал);

7) документы, подтверждающие наличие профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении учёного звания и учёной степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытии на Конкурс предъявляются оригиналы);

8) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую

службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

9) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

10) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения Конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по формам, утверждённым постановлением Губернатора Ставропольского края от 07.08.2007 № 520 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечёт за собой обязанность представлять указанные сведения» (в редакции постановлений Губернатора Ставропольского края от 02.11.2009 № 679, от 04.05.2012 № 277, от 07.06.2013 № 409, от 16.04.2014 № 177, от 12.08.2014 № 434, от 22.09.2014 № 502, от 25.02.2015 № 95);

11) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете (военный билет, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на Конкурс предъявляются оригиналы);

12) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на Конкурс предъявляется оригинал);

13) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытии на Конкурс предъявляется оригинал);

14) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающе-

го участвовать в Конкурсе, по форме установленной согласно приложению к настоящему Положению;

15) справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.4. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытии на Конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

4.5. Приём документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, прекращается не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения Конкурса.

4.6. Приём документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется секретарём Конкурсной комиссии. Расписка в получении документов, указанных в подпунктах 4.2-4.3 настоящего Положения, подписывается секретарём Конкурсной комиссии и гражданином, желающим участвовать в Конкурсе, и заверяется печатью Думы города.

4.7. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Конкурсной комиссии, второй выдаётся на руки претенденту.

4.8. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Конкурсную комиссию документов, указанных в подпункте 4.2 настоящего Положения, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нём, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Положения.

4.9. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке Конкурсной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города.

4.10. На первом этапе проведения Конкурса Конкурсная комиссия:

- 1) проводит приём документов;
- 2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;
- 3) принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу Конкурса.

4.11. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

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

- 2) лишения его права занимать государственные (муниципальные) должности в течение срока, определённого приговором суда, вступившим в законную силу;

- 3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, подтверждённого заключением медицинского учреждения;

- 4) непредставления или представления в неполном объёме сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражда-

нина Российской Федерации, претендующего на замещение должности главы администрации города, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности главы администрации города;

5) несвоевременного или неполного представления документов, а также предоставления недостоверных или с нарушением требований установленных документов, указанных в подпункте 4.2 настоящего Положения;

6) в случае установления в процессе проверки, предусмотренной подпунктом 4.8 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.12. Об отказе в допуске к участию в Конкурсе претендент информируется Конкурсной комиссией в письменной форме не позднее чем за один день до дня его проведения.

4.13. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до принятия Конкурсной комиссией решения о допуске его к участию в Конкурсе, направив в Конкурсную комиссию соответствующее письменное заявление.

4.14. Документы, представленные претендентом в Конкурсную комиссию, остаются в её материалах.

4.15. Для проведения Конкурса необходимо участие в нём не менее двух кандидатов. Личное участие конкурсанта в Конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на Конкурс приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

4.16. В случае если на день проведения Конкурса в результате снятия своих кандидатур количество оставшихся конкурсантов составило менее двух либо количество конкурсантов, подавших заявления для участия в Конкурсе, является недостаточным для его проведения, Конкурс признаётся несостоявшимся.

4.17. При проведении Конкурса конкурсантам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством.

4.18. Второй этап Конкурса проводится в форме конкурса – испытания. При проведении конкурса – испытания Конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие Конкурсной комиссии оценивать и проверять установленный действующим законодательством уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы администрации города, стаж государственной гражданской (муниципальной) службы или стаж работы на руководящих должностях, деловые и личностные качества конкурсантов.

4.19. Конкурс по выбору Конкурсной комиссии проводится в форме ин-

дивидуального собеседования, анкетирования, тестирования, экзамена по вопросам, связанным с исполнением полномочий главы администрации города:

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации города, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей города, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения обязанностей главы администрации города, оценивается его потенциал для работы в должности главы администрации города;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения обязанностей главы администрации города;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей главы администрации города, другие вопросы применительно к должностным обязанностям главы администрации города и варианты ответов на них, один из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей главы администрации города.

4.20. Оценку выполнения конкурсного(ых) задания(ий) каждому конкурсанту дают члены Конкурсной комиссии по пятибалльной системе.

4.21. Решение Конкурсной комиссии о представлении кандидатов в Думу города для назначения на должность главы администрации города принимается путём проведения открытого голосования членов Конкурсной комиссии в отсутствие конкурсантов и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

4.22. В качестве кандидатов для назначения на должность главы администрации города Конкурсной комиссией представляются конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов в порядке убывания. Число кандидатов, представляемых для назначения, определяется решением Конкурсной комиссии.

4.23. Результаты голосования, решение Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в её заседании, и объявляются после завершения Конкурса.

4.24. Протокол заседания Конкурсной комиссии направляется в Думу города в день проведения Конкурса.

4.25. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвовавшим в Конкурсе (по их желанию).

4.26. Дума города принимает решение о назначении главы администрации города из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

4.27. Основанием для заключения главой города контракта с главой ад-

министрации города является решение Думы города о назначении кандидата на должность главы администрации города.

4.28. Если в результате проведения Конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящим Положением требованиям, или Конкурс признан несостоявшимся по основаниям, указанным в подпункте 4.15 настоящего Положения, Дума города принимает решение о повторном проведении Конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Заключительные положения

5.1. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счёт собственных средств.

5.2. Спорные вопросы, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

**Управляющий делами
Думы города Невинномысска**

В.Г. Потоцкий

Приложение
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации города Невинномысска

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности главы
администрации города Невинномысска
от _____,
зарегистрированного (ой) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации города Невинномысска (далее – Конкурсная комиссия), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Конкурсную комиссию и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путём подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством) и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, се-

мейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), её прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;

данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить моё место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моём пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления города Невинномысска, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления города Невинномысска.

Вышеприведённое согласие на обработку моих персональных данных представлено с учётом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 2
к решению Думы
города Невинномысска
от 21 апреля 2015 г.
№ 687-65

ПРОЕКТ

КОНТРАКТ
с главой администрации города Невинномысска

_____ «__» _____ 20__ года
(место заключения контракта)

Глава города Невинномысска _____,
(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава города Невинномысска, именуемый в
дальнейшем «Глава города», и гражданин _____,
(Ф.И.О.)

назначенный на должность главы администрации города Невинномысска на
основании _____,
(дата и номер решения Думы города Невинномысска о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем «глава администрации», заключили настоящий
Контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий Контракт заключён по результатам конкурса на замещение должности главы администрации города Невинномысска в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ).

Должность главы администрации относится к высшей группе должностей муниципальной службы Ставропольского края.

2. Порядок замещения должности главы администрации, порядок заключения и расторжения с ним контракта определяются Федеральным законом № 131-ФЗ.

3. По настоящему Контракту глава администрации берёт на себя обязательства по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом города Невинномысска и отнесённых к компетенции администрации города Невинномысска и главы администрации, иных

вопросов, определённых Федеральным законом № 131-ФЗ, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Невинномысска законами Российской Федерации и законами Ставропольского края.

4. В соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ условия контракта для главы администрации устанавливаются Думой города Невинномысска в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и законом Ставропольского края в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Невинномысска федеральными законами Российской Федерации и законами Ставропольского края.

5. Дата начала исполнения полномочий главы администрации

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), частью 1 статьи 1 Закона Ставропольского края от 06.12.2004 № 98-кз «Об условиях контракта для главы администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края в части осуществления отдельных государственных полномочий» (далее – Закон Ставропольского края), иными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе, Уставом города Невинномысска, муниципальными правовыми актами города Невинномысска о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом в письменной форме Главу города за две недели.

7. Глава администрации обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона № 25-ФЗ и частью 2 статьи 1 Закона Ставропольского края в части осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ, и иными федеральными законами.

III. Права и обязанности Главы города

8. Глава города имеет право:

а) разрешать вопросы подотчётности и подконтрольности в отношении главы администрации в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и Уставом города Невинномысска;

б) осуществлять взаимодействие с главой администрации в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и Уставом города Невинномысска;

в) в судебном порядке расторгнуть контракт в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

9. Глава города обязан:

а) заключить контракт с главой администрации в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ;

б) выполнять требования законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, Устава города Невинномысска в целях соблюдения положений настоящего Контракта.

IV. Оплата труда

10. Главе администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше – 30 процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;

г) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностного оклада;

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

е) премий по результатам работы и материальной помощи в соответствии с муниципальными правовыми актами города Невинномысска;

ж) других выплат, предусмотренных законами Ставропольского края и Уставом города Невинномысска.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат (надбавок к должностному окладу) и порядок их осуществления устанавливаются в соответствии с законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Невинномысска о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Невинномысска и оплате труда муниципальных служащих, а также могут изменяться в связи с изменениями федеральных законов, законов и иных нормативных пра-

вовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Невинномысска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

11. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

12. Главе администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчёта один календарный день за каждый год муниципальной службы;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день ____ календарных дней.

VI. Срок действия Контракта

13. Контракт заключается на срок _____
(срок Контракта)

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

14. Главе администрации предоставляются гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, а также дополнительные гарантии, установленные Уставом города Невинномысска, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

VIII. Иные условия Контракта

15. Иные условия Контракта: _____.

IX. Ответственность сторон Контракта. Изменение и дополнение Контракта. Прекращение Контракта

16. Глава города и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

17. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) изменение законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;

б) инициатива любой из сторон настоящего Контракта.

При изменении Главой города существенных условий настоящего Контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до внесения указанных изменений.

18. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

19. Настоящий Контракт может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

Х. Разрешение споров и разногласий

20. Споры и разногласия, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему Контракту, разрешаются путём переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора – в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ХІ. Заключительные положения

21. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Главы города, другой – у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

ХІІ. Подписи сторон

Глава города Невинномысска

Глава администрации
города Невинномысска

(подпись) (Ф.И.О)

(подпись) (Ф.И.О)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Паспорт:
серия _____
№ _____
выдан _____
(кем, когда)

**Управляющий делами
Думы города Невинномысска**

В.Г. Потоцкий