

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение должности
Главы Администрации Промышленного внутригородского района
городского округа Самара

Совет депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара объявляет конкурс на замещение должности Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара (далее - конкурс).

В конкурсе имеют право принимать участие граждане:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее 4 (четырёх) лет стажа муниципальной службы или не менее 5 (пяти) лет стажа работы по специальности;
- при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Порядок и условия проведения конкурса устанавливаются Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара», утвержденным Решением Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 26 июня 2019 года № 166, (далее – Положение), официально опубликованным в периодическом издании «Самарская газета» № 119 от 29 июня 2019г.

Проект контракта, заключаемого с Главой Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, предусмотрен приложением к Положению.

Для участия в конкурсе участникам необходимо представить в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление в произвольной форме с просьбой об участии в конкурсе (в заявлении указывается обязательство в течение трех месяцев со дня замещения гражданином должности Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, а также прекратить доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учредителем управления в котором выступает данный гражданин);

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) если участник конкурса менял фамилию, или имя, или отчество, - копию соответствующих документов;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая

2005 года № 667-р;

5) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность участника конкурса;

6) копии документов об образовании, а также, по желанию участника конкурса, - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

9) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи участником конкурса документов для участия в конкурсе, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;

12) согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных по форме согласно Приложение 1 к Положению;

13) две фотографии размером 3 x 4 см;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

15) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи участником конкурса документов для участия в конкурсе по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;

16) сведения о допуске к государственной тайне, оформленной за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата.

В случае отсутствия допуска к государственной тайне представить в Конкурсную комиссию:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63;

- заключение медицинской организации (справку) об отсутствии противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, установленной приказом Министерства

здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011г. №989н.

Оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 2, 5 - 9 настоящего пункта, предъявляются гражданином, желающим участвовать в конкурсе, лично при подаче документов в Комиссию либо предъявляются копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, также вправе представить в Конкурсную комиссию иные документы (проект программы (доклад, концепция) развития Промышленного внутригородского района городского округа Самара, рекомендательные письма, характеристику с места работы, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.).

Документы для участия в Конкурсе принимаются с 08 июля 2019 года по 06 августа 2019 года (включительно) в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., перерыв с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин., по адресу: 443009, г.Самара, ул.Краснодонская, д.32а, кабинет №210.

Все участники, подавшие документы, обязаны явиться для участия в проведении конкурса в указанные время и место лично.

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования, включая оценку представленных участниками конкурса документов.

КОНТРАКТ

г. Самара

«___» _____ 20__ г.

Председатель Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара _____,

(фамилия, имя, отчество Председателя Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара)

действующего на основании Устава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области 29 октября 2015 года за государственным регистрационным номером № RU633015072015001,

(реквизиты и государственный регистрационный номер устава муниципального образования)

Именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____

_____,
(фамилия, имя, отчество лица, назначаемого на должность Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по контракту)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Представителем нанимателя и Муниципальными служащим, связанные с исполнением последним обязанностей Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

1.2. Муниципальный служащий назначается на должность Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по результатам конкурса на основании Решения Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара _____.

(реквизиты решения Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара о назначении гражданина Российской Федерации на должность Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара)

1.3. Муниципальный служащий обязан приступить к работе с

«___» _____ 20__ г.

1.4. Настоящий Контракт в соответствии с Уставом заключается на срок _____

(на срок исполнения полномочий Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара соответствующего созыва, но не менее чем на два года)

1.5. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным Законом Самарской области от 30 декабря 2005 года № 254-ГД, должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Самарской области категории «руководители».

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 9 октября 2007 года №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Законом Самарской области от 7 июля 2005 года №153-ГД «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта с лицом, назначаемым на указанную должность, в части осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации Самарской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований на территории Самарской области», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.2. Муниципальный служащий в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Промышленного внутригородского района городского округа Самара:

2.2.1. без доверенности представляет Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара в отношении с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления Промышленного внутригородского района городского округа Самара, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями, действует от имени Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.2. возглавляет Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара, назначает должностных лиц Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, руководит Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара на принципах единоначалия и решает иные вопросы по организации работы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.3. представляет на утверждение Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара структуру Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.4. утверждает штатное расписание Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, вносит в него изменения и дополнения;

2.2.5. координирует деятельность структурных подразделений Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.6. обеспечивает осуществление Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара полномочий по решению вопросов местного значения Промышленного внутригородского района городского округа Самара, а также вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Промышленного внутригородского района городского округа Самара федеральными законами и законами Самарской области;

2.2.7. принимает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Самарской области, Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, нормативными актами Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, постановления Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по вопросам местного значения района и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Промышленного внутригородского района городского округа Самара федеральными законами и законами Самарской области, а также распоряжения Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по вопросам организации работы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.8. распределяет обязанности между должностными лицами Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.9. осуществляет права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.10. вправе назначить первого заместителя, заместителей Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.11. в праве уполномочить первого заместителя, заместителей Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, должностных лиц Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара осуществлять отдельные права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.12. в соответствии с решением Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара о бюджете района на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период)

принимает решения о предоставлении бюджетных кредитов, субсидий за счет бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.13. образует общественные, консультационные, совещательные коллегиальные органы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, не обладающие полномочиями по решению вопросов местного значения и правами юридических лиц;

2.2.14. вправе участвовать в работе Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, его комитетов, комиссий и иных органов Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара посредством следующих форм:

- присутствия на заседаниях, его комитетов, комиссий и иных органов Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара с правом совещательно голоса.

- внесения предложений по перечню вопросов повестки дня заседания Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

- вынесения на рассмотрение Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара проектов муниципальных правовых актов;

- выступления с докладами и содокладами по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.15. Организует проведение публичных слушаний, назначенных Председателем Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.16. Подконтролен и подотчетен Совету депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара;

2.2.17. Представляет Совету депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в том числе о решении вопросов поставленных Советом депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

Муниципальный служащий принимает постановления Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области.

2.3. Муниципальный служащий в целях осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных району федеральными законами и законами Самарской области обязан:

2.3.1. организовывать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

2.3.2. руководствоваться в процессе осуществления отдельных

государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области.

2.3.3. не допускать в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области нарушений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления;

2.3.4. использовать финансовые средства и материальные ресурсы, предоставленные для обеспечения осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области соответствующими федеральными законами и законами Самарской области, исключительно по целевому назначению;

2.3.5. контролировать осуществление Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области и в случае выявления в данной деятельности нарушений действующего законодательства незамедлительно принимать меры по их устранению;

2.3.6. представлять по требованию федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Самарской области документы об осуществлении Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области;

2.4. Муниципальный служащий в целях осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных району федеральными законами и законами Самарской области вправе:

2.4.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти Самарской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

2.4.2. Обращаться в органы государственной власти Самарской области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления района отдельными государственными полномочиями;

2.4.3. в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Самарской области использовать для осуществления переданных отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства, переданные бюджету района за счет субвенций из соответствующих бюджетов, а также собственные материальные ресурсы и финансовые средства района в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области;

2.4.4. обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов Самарской области и их должностных

лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами Самарской области.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Контрактом, действующим законодательством;

б) поощрять Муниципального служащего за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) применять к Муниципальному служащему дисциплинарные взыскания за совершение им дисциплинарного проступка;

г) обращаться с заявлением в судебные органы о расторжении Контракта с Муниципальным служащим в связи с нарушением условий настоящего Контракта в части касающейся решения вопросов местного значения района;

д) реализовывать иные права предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить реализацию прав Муниципального служащего, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Контрактом;

б) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для использования должностных обязанностей;

в) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 05 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Самарской области, Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области и настоящим Контрактом;

г) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Самарской области, муниципальные правовые акты о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

д) исполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами района о муниципальной службе.

4. Служебное время и время отдыха.

4.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Промышленного внутригородского района

городского округа Самара.

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Самарской области от 09 октября 2007 года №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день определяется в порядке и на условиях, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара в соответствии с Законом Самарской области от 09 октября 2007 года №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

4.3. Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные виды отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5. Оплата труда и гарантии

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада;

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

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ процентов должностного оклада;

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

е) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада с учетом всех установленных надбавок;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой один раз в год, в размере одного должностного оклада.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также материальная помощь выплачиваются Муниципальному служащему в порядке и размерах, установленных правовым актом Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

1.1. Денежное содержание и иные выплаты Муниципальному служащему выплачиваются своевременно и в полном объеме Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара в месте выполнения им работы либо переводятся в кредитную организацию, указанную в

заявлении Муниципального служащего, в установленные сроки (____ и _____ число каждого месяца).

1.2. На муниципального служащего распространяются все гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Законом Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области и иными муниципальными правовыми актами Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

2. Ответственность сторон

2.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. Изменение, прекращение Контракта

3.1. Изменения в настоящий Контракт могут быть внесены по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, муниципальных правовых актов района;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего Контракта.

Изменения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются письменно в виде дополнительных соглашений к настоящему Контракту и являются его неотъемлемой частью.

3.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области.

4. Разрешение споров и разногласий. Заключительные положения.

4.1. Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по Соглашению Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

4.3. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр храниться в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

4.4. Представитель нанимателя принимает правовой акт о возложении прав и обязанностей Представителя нанимателя в отношении Муниципального служащего в соответствии с трудовым законодательством, а также с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, на Муниципального служащего, за исключением права применения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также увольнения с муниципальной службы.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Представитель наниматель:
Председатель Совета депутатов
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара

(Ф.И.О. председателя Совета депутатов
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара) «____»
_____ 20 ____ г.

м.п.

Муниципальный служащий

(Ф.И.О. лица, назначаемого на должность
Главы Администрации Промышленного
внутригородского района городского округа
Самара по Контракту)
« ____ » _____ 20 ____ г.
Паспорт: _____
Серия: _____
Выдан: _____
Адрес: _____