**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

# ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

# Д У М А

**Р Е Ш Е Н И Е**

07.07.2011 № 53

О проведении повторного конкурса

на замещение должности главы

администрации Ханты-Мансийского

района

В целях конкурсного отбора кандидатов на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района и представления Думе Ханты-Мансийского района кандидатур для назначения на должность главы администрации Ханты-Мансийского района, руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п.п. 4.1.,4.2., 7.1.,7.2. Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 25.03.2011 № 7 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района и условий контракта для главы администрации Ханты-Мансийского района",

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Провести повторный конкурс на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района.
   1. Определить:
2. Дату, время и место проведения конкурса: 02 августа 2011 года, начало проведения конкурса 1000, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, дом 214, 3 этаж, кабинет 300.
3. Место и срок предоставления документов кандидатами: Прием документов осуществляется секретарем комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района Меланич О.Ю. по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, дом 214, кабинет 110. Прием документов прекращается за 10 рабочих дней до дня проведения конкурса.
4. Персональный состав членов комиссии:

-Захаров П.Н. – глава Ханты-Мансийского района, председатель конкурсной комиссии;

-Ерышев Р.Н. – заместитель председателя Думы Ханты-Мансийского района, член конкурсной комиссии;

-Алексеев Ю.П. – депутат Думы Ханты-Мансийского района от избирательного округа № 3, член конкурсной комиссии;

-Башмаков В.А. – депутат Думы Ханты-Мансийского района от избирательного округа № 16, член конкурсной комиссии;

-Горелик Т.Ю. – заместитель главы Ханты-Мансийского района, председатель комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района, член конкурсной комиссии;

-Меланич О.Ю. – начальник экспертного отдела юридическо-правового управления администрации Ханты-Мансийского района, член конкурсной комиссии;

-Путин А.А.. – заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, член конкурсной комиссии;

-Сидоров П.П. –директор Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, член конкурсной комиссии;

-Стребкова Н.В. – руководитель Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, член конкурсной комиссии;

* 1. Опубликовать с настоящим решением:

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района, утвержденное решением Думы Ханты-Мансийского района от 25.03.2011 № 7 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района и условий контракта для главы администрации Ханты-Мансийского района";
2. Проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Ханты-Мансийского района, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 25.03.2011 № 7 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района и условий контракта для главы администрации Ханты-Мансийского района".
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава

Ханты-Мансийского района П.Н. Захаров

07.07.2011

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА (**Приложение 1 к решению Думы Ханты-Мансийского района от 25.03.2011 № 7)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района, разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006  № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 20.06.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре», Уставом Ханты-Мансийского района.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района является отбор наиболее подготовленного лица, отвечающего квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к должности, имеющего опыт управленческой деятельности, успешно проявившего себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающего необходимыми деловыми и личностными качествами.

1.3. Решение о проведении конкурса принимается Думой Ханты-Мансийского района.

1.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Ханты - Мансийского автономного округа - Югры и Уставом Ханты-Мансийского района.

1. **Участники конкурса**

2.1. Правона участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района имеет гражданин Российской Федерации, гражданин иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право замещать должности муниципальной службы, соответствующий квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», установленным законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16.11.2007 № 130 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Ханты-Мансийского района» в соответствии с частями 2, 3 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае, если он имеет ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1. **Конкурсная комиссия**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии (далее - Комиссия) составляет 9 человек.

При формировании Комиссии 2/3 ее членов назначаются Думой Ханты-Мансийского района по представлению главы Ханты-Мансийского района и депутатов Думы Ханты-Мансийского района, 1/3 Думой Ханты - Мансийского автономного округа - Югры.

3.2. Комиссия считается сформированной с момента назначения органами, указанными в пункте 3.1. настоящего Положения, всех ее членов.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

в) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района.

В случае, если гражданин, назначенный членом Комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, он не допускается к участию в конкурсе до тех пор, пока является членом Комиссии. При подаче членом Комиссии заявления на участие в конкурсе председатель Комиссии направляет обращение о назначении нового члена Комиссии главе Ханты-Мансийского района для одобрения и представления нового члена Комиссии в Думу Ханты-Мансийского района.

3.4. Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель Комиссии назначается решением Думы Ханты-Мансийского района одновременно с назначением 2/3 членов Комиссии.

Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на заседании Комиссии из своего состава простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний, выписки из них и решения, принимаемые Комиссией.

Председатель Комиссии обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов при принятии решений Комиссией по вопросам, отнесенным к её компетенции настоящим Положением.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию деятельности Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, в том числе знакомит членов Комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три дня до начала заседания Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии и подписывает их.

Комиссия рассматривает представленные кандидатами на должность главы администрации Ханты-Мансийского района документы на предмет их соответствия действующему законодательству и установленным условиям конкурса.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

По решению председателя Комиссии в заседании могут принимать участие специалисты, не включенные в состав Комиссии. К работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Специалисты и независимые эксперты не имеют права голоса при принятии решений Комиссией.

3.6. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района являются:

- обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

- рассмотрение документов, представленных на конкурс;

- проведение индивидуального собеседования в целях оценки профессиональных и личных качеств кандидата;

- отбор кандидатов (не более двух) на должность главы администрации Ханты-Мансийского района для рассмотрения Думой Ханты-Мансийского района.

3.7. Комиссия:

- организует прием документов от кандидатов на должность главы администрации Ханты-Мансийского района;

- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

- определяет соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего Положения;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе;

- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

- принимает решение о  допуске либо об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе;

- организует и проводит конкурс;

- вносит на рассмотрение Думы района предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет Думе Ханты-Мансийского района кандидатурыдля назначения на должность главы администрации Ханты-Мансийского района;

- после окончания конкурса передает в Думу Ханты-Мансийского района документы и материалы, сформированные секретарем Комиссии, связанные с работой Комиссии (в том числе полученных от кандидатов), проведением конкурса;

- исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

1. **Подготовка конкурса**

4.1. О проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района принимается решение Думы Ханты-Мансийского района, в котором определяются:

- дата, время и место проведения конкурса;

- место и срок представления документов кандидатами;

- персональный состав членов Комиссии;

- проект контракта;

- опубликование условий конкурса.

4.2. Решение Думы Ханты-Мансийского района о проведении конкурса не позднее, чем за 25 дней до дня проведения конкурса публикуется в газете «Наш район» и размещается на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

4.3. Кандидат обязан представить следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе с согласием на проведение в отношении его проверочных мероприятий полномочным органом (приложение 1 к настоящему Положению);

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (приложение 2 к настоящему Положению);

3) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина (в нотариально заверенной форме);

4) копию трудовой книжки (в нотариально заверенной форме либо заверенной по месту работы);

5) копии документов об образовании, переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени и иные документы, подтверждающие профессиональное образование (в нотариально заверенной форме);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (в нотариально заверенной форме);

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (в нотариально заверенной форме);

8) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (в нотариально заверенной форме);

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруга и несовершеннолетних детей (сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района (на отчетную дату);

Кандидат вправе представить дополнительные документы.

Прием документов (в том числе дополнительных) прекращается за 10 рабочих дней до дня проведения конкурса.

Секретарем Комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

4.4. Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, с целью проверки достоверности сведений, представленных участниками конкурса.

4.5. В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Ханты-Мансийского района назначению кандидата на должность главы администрации Ханты-Мансийского района, он не допускается к участию в конкурсе.

4.6. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе являются также:

- несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения;

- наличие среди документов, представленных кандидатом и необходимых в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения для участия в конкурсе, документов, оформленных с нарушением требований, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, в случае, если кандидат в период подачи документов не представит доказательств ненадлежащего оформления указанных документов не по его вине и по не зависящим от него причинам;

- предоставление недостоверных сведений;

4.7. Решение об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе принимается с обоснованием причины отказа. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе вручается кандидату или направляется ему по почте секретарем Комиссии не позднее 3-х рабочих дней после его принятия.

4.8. В случае отсутствия оснований для принятия Комиссией решения об отказе в допуске кандидата для участия в конкурсе Комиссия принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе, о чем кандидат без промедления извещается секретарем.

4.9. Непосредственно после принятия Комиссией решений, предусмотренных пунктами 4.7. и 4.8. настоящего Положения, в отношении всех кандидатов, Комиссия переходит к проведению конкурса в случае, если количество кандидатов, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе, составляет более одного.

4.10. В случае, если решение Комиссии о допуске к участию в конкурсе принято только в отношении одного кандидата, либо не может быть принято по причине отсутствия кандидатов, подлежащих допуску к участию в конкурсе, Комиссия не переходит к проведению конкурса и принимает решение о направлении в Думу Ханты-Мансийского района представления об объявлении повторного конкурса.

4.11. В случае смерти кандидата (при предоставлении подтверждающего документа), либо поступления в Комиссию письменного заявления об отказе от участия в конкурсе заявление кандидата на участие в конкурсе аннулируется.

1. **Порядок проведения конкурса**

5.1. В целях замещения должности главы администрации Ханты-Мансийского района проводится конкурс-испытание с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств, в том числе:

-индивидуальное собеседование;

-заслушивание тезисов собственной программы «Эффективное управление муниципальным образованием Ханты-Мансийский район».

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата Комиссия учитывает требования, предъявляемые к должности главы администрации Ханты-Мансийского района, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения.

5.2. Конкурс на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района проводится при условии допуска к нему не менее двух кандидатов.

5.3. Конкурс-испытание проводится на заседании Комиссии в устной форме с каждым кандидатом индивидуально.

5.4. Членами Комиссии могут быть заданы уточняющие, дополнительные вопросы кандидату.

5.5. Неявка кандидата на заседание Комиссии расценивается как отказ от участия в конкурсе и влечет аннулирование заявления кандидата на участие в конкурсе.

5.6. Конкурс-испытание завершается обсуждением Комиссией кандидатов и голосованием за кандидатов, которые, по мнению каждого члена Комиссии, наиболее подходят по итогам проведения конкурса-испытания. Обсуждение и голосование осуществляется в отсутствие кандидата.

5.7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Комиссии и оформляются решением Комиссии о результатах конкурса.

5.8. В решении о результатах конкурса указываются:

- фамилии, имена и отчества кандидатов, прошедших конкурс-испытание и общее количество голосов за каждого кандидата;

- фамилии, имена и отчества кандидатов, признанных Комиссией по результатам проведения конкурса-испытания его победителями и представленных Комиссией Думе Ханты-Мансийского района для назначения на должность главы администрации Ханты-Мансийского района.

5.9. Подлежит признанию победителем конкурса кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

В этом случае представляются Комиссией Думе Ханты-Мансийского района для назначения на должность главы администрации Ханты-Мансийского района указанный кандидат, а также кандидат, набравший наибольшее количество голосов по сравнению с другими кандидатами, не считая кандидата, признанного победителем конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае если количество кандидатов, подлежащих признанию победителями конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, составляет два, оба они признаются Комиссией победителями конкурса и представляются Комиссией Думе Ханты-Мансийского района для назначения на должность главы администрации Ханты-Мансийского района.

При наличии более двух кандидатов с равным количеством голосов председатель Комиссии принимает решение о необходимости дополнительного отбора из числа кандидатов, набравших равное количество голосов, в связи с чем указанным кандидатам задается по одному дополнительному вопросу. После заслушивания ответов на вопросы следует повторное голосование, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.10. Решение Комиссии о результатах конкурса подписывается председателем и секретарем не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии, на котором оно было принято.

5.11. Протоколы заседания Комиссии, решения Комиссии, принятые в пределах её компетенции, установленной настоящим Положением, с приложением документов, поступивших от кандидата в Комиссию, направляются (по акту приема-передачи) секретарем Комиссии в Думу Ханты-Мансийского района в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии, на котором было принято решение о результатах конкурса.

5.12. В течение пяти рабочих дней после подписания решения о результатах конкурса секретарь Комиссии направляет его копию всем кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

1. **Назначение главы администрации Ханты-Мансийского района**

6.1. В течение 15 дней со дня поступления в Думу Ханты-Мансийского района документов, указанных в пункте 5.11 настоящего Положения, проводится заседание Думы Ханты-Мансийского района.

6.2. На заседании Думы Ханты-Мансийского района рассматриваются кандидаты, признанные Комиссией победителями конкурса и представленные ей для назначения на должность главы администрации Ханты-Мансийского района.

6.3. Принятие Думой Ханты-Мансийского района решения о назначении кандидата на должность главы администрации Ханты-Мансийского района производится открытым голосованием.

Назначенным на должность главы администрации Ханты-Мансийского района считается кандидат, получивший более половины голосов от установленной численности депутатов Думы Ханты-Мансийского района.

6.4. На основании решения Думы Ханты-Мансийского района о назначении на должность главы администрации Ханты-Мансийского района глава Ханты-Мансийского района заключает с ним контракт.

6.5. Решение Думы Ханты-Мансийского района о назначении на должность главы администрации Ханты-Мансийского района в десятидневный срок после его подписания подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Наш район» и размещению на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

1. **Повторный конкурс**

7.1. Повторный конкурс объявляется Думой Ханты-Мансийского района при наличии оснований, предусмотренных пунктом 4.10. настоящего Положения, а также в случае, если ни один из кандидатов, признанных Комиссией победителями конкурса и представленных Комиссией, не набрал количества голосов депутатов Думы Ханты-Мансийского района, необходимых в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Положения.

7.2. Повторный конкурс объявляется и проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**8. Заключительные положения**

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, производятся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района.

8.2. Расходы кандидатов, связанные с их участием в конкурсе, производятся за счет собственных средств кандидатов.

8.3. Материалы Комиссии, связанные с проведением конкурса, формируются в отдельное дело и подлежат хранению в течение срока исполнения полномочий назначенного главы администрации Ханты-Мансийского района.

8.4. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Вопросы по организации деятельности Комиссии, не урегулированные действующим законодательством, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами, могут быть урегулированы решениями Комиссии.

Приложение 1

к Положению о проведении

конкурса на замещение должности

главы администрации

Ханты-Мансийского района

|  |  |
| --- | --- |
|  | В конкурсную комиссию  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (занимаемая должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживаю по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года  кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности главы администрации Ханты-Мансийского района.

С требованиями, предъявленными к должности (кандидатам на должность) в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006  № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, Уставом Ханты-Мансийского района, Положением о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района, иными муниципальными правовыми актами ознакомлен (а).

С проведением процедуры проверки, на обработку персональных данных согласен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата подпись расшифровка подписи

Примечание: заявление заполняется собственноручно.

Приложение 2

к Положению о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ханты-Мансийского района

АНКЕТА

(заполняется собственноручно разборчивым подчерком и без исправлений)

|  |
| --- |
|  |

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность  с указанием организации | Адрес  организации  (в т.ч.  за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,  отчество | Год, число, месяц  и место  рождения | Место работы  (наименование  и адрес  организации),  должность | Домашний адрес  (адрес  регистрации,  фактического  проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

(Приложение 2 к решению Думы Ханты-Мансийского района

от 25.03.2011 № 7)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2011 года

Муниципальное образование Ханты-Мансийский район, в лице главы Ханты-Мансийского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, именуемый в дальнейшем «Муниципальное образование», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации Ханты-Мансийского района, решением  Думы Ханты-Мансийского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_\_ по итогам конкурса, именуемый в дальнейшем  «глава администрации», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственностей Сторон в период действия контракта.
2. Контракт разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании федеральных законов "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации" с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.
3. В соответствии с Уставом Ханты-Мансийского района в отношении главы администрации, замещающего должность по контракту, полномочия представителя нанимателя (работодателя) исполняет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должностного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя)

**II. Предмет контракта**

1. Предметом настоящего контракта является исполнение главой администрации полномочий по обеспечению решения администрацией муниципального образования вопросов местного значения, установленных Уставом Ханты-Мансийского района, и по осуществлению переданных муниципальному образованию Ханты-Мансийский район отдельных государственных полномочий (обеспечению осуществления переданных отдельных государственных полномочий) в порядке, установленном федеральными законами и законами автономного округа, в случае наделения соответствующими полномочиями.
2. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Ханты-Мансийского района иными муниципальными правовыми актами и условиями настоящего контракта.
3. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования на принципах единоначалия.
4. Глава администрации замещает должность муниципальной службы.
5. Муниципальная служба по данному контракту является для главы администрации основным местом работы.
6. Глава администрации подотчетен Думе Ханты-Мансийского района.
7. Настоящий контракт заключается без установления испытательного срока.
8. Муниципальное образование обязуется обеспечить главе администрации замещение должности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Ханты-Мансийского района, иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района и настоящим контрактом, своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания в соответствии с [**разделом VII**](#sub_1007) настоящего контракта, предоставление социальных гарантий в соответствии с [**разделом VIII**](#sub_1008) настоящего контракта.

**III. Права и обязанности главы администрации при осуществлении**

**полномочий по решению вопросов местного значения**

1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право на:
   1. Обеспечение надлежащими условиями, необходимыми для исполнения полномочий;
   2. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
   3. Отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
   4. Денежное содержание в соответствии с [**разделом VII**](#sub_1007) настоящего контракта;
   5. Социальные гарантии в соответствии с [**разделом VIII**](#sub_1008) настоящего контракта;
   6. Расторжение настоящего контракта;
   7. Иные права, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.
2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:
   1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законы и иные нормативные правовые акты автономного округа, Устав Ханты-Мансийского района, иные муниципальные правовые акты Ханты-Мансийского района и обеспечивать их исполнение;
   2. Осуществлять собственные полномочия, установленные федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района;
   3. Соблюдать при осуществлении своих полномочий права и законные интересы граждан и организаций, а также обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
   4. Поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления своих полномочий;
   5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
   6. Беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
   7. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
   8. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, связанные с замещением должности муниципальной службы;
   9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

**IV. Права и обязанности главы администрации при осуществлении**

**переданных отдельных государственных полномочий**

1. При осуществлении отдельных государственных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления муниципального образования, глава администрации имеет право:
   1. Вносить предложения в Думу Ханты-Мансийского района по созданию необходимых структурных подразделений местной администрации для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;
   2. Использовать в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;
   3. Запрашивать и получать от органов государственной власти автономного округа информацию (документы) в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и методические рекомендации по вопросам осуществления переданных отдельных государственных полномочий;
   4. Иные права в соответствии с федеральными законами или законами автономного округа, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.
2. При осуществлении отдельных государственных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления муниципального образования, глава администрации обязан:
   1. Издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;
   2. Исполнять надлежащим образом переданные отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение переданных отдельных государственных полномочий);
   3. Обеспечивать целевое и эффективное использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление переданных отдельных государственных полномочий;
   4. Определять перечень отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Ханты-Мансийского района и (или) должностных лиц администрации Ханты-Мансийского района, на которых возлагается осуществление переданных отдельных государственных полномочий;
   5. Исполнять письменные предписания уполномоченных органов государственной власти автономного округа в части исполнения переданных отдельных государственных полномочий;
   6. Представлять в уполномоченные органы государственной власти автономного округа в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление переданных отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;
   7. Обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления переданных отдельных государственных полномочий;
   8. Исполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами или законами автономного округа, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

**V. Права и обязанности Муниципального образования**

1. Муниципальное образование имеет право:
   1. Требовать от главы администрации исполнения полномочий по решению вопросов местного значения, установленных федеральным законодательством, законодательством автономного округа, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района;
   2. Расторгнуть настоящий контракт в судебном порядке в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.
2. Муниципальное образование обязано:
   1. Обеспечить главе администрации условия, необходимые для исполнения полномочий;
   2. Обеспечивать своевременную выплату главе администрации денежного содержания в соответствии с [**разделом VII**](#sub_1007) настоящего контракта;
   3. Обеспечить предоставление главе администрации социальных гарантий в соответствии с [**разделом VIII**](#sub_1008) настоящего контракта.

**VI. Рабочее время и время отдыха**

1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
2. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 8 календарных дней;

3) отпуск за выслугу лет продолжительностью\_\_\_\_\_ календарных дней;

4) отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

5) иные дополнительные отпуска в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством автономного округа, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

**VII. Денежное содержание**

1. Главе администрации устанавливается денежное содержание в соответствии с законодательством о муниципальной службе, решением Думы Ханты-Мансийского района от 25 марта 2011 года № 8 "Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района" и штатным расписанием, а также иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством автономного округа, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.
2. Денежное содержание главы администрации состоит из:
3. должностного оклада – 8659 рублей;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин\_\_\_;
5. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – 150%;
6. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет\_\_\_\_;
7. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
8. ежемесячного денежного вознаграждения – 3,2 должностного оклада;
9. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 1,7;
10. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях \_\_\_\_;
11. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням \_\_\_;
12. премии по результатам работы за год;
13. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда;
14. ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе – 1190 рублей;
15. иных надбавок в соответствии с федеральным законодательством.

**VIII. Социальные гарантии**

1. Главе администрации гарантируются:

1) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением полномочий;

3) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период осуществления полномочий или после их прекращения, но наступивших в связи с исполнением соответствующих полномочий;

4) иные гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством автономного округа, Уставом Ханты-Мансийского района и иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

1. Социальные гарантии не распространяются на лицо, замещавшее должность главы администрации (членов его семьи), в случае расторжения настоящего контракта по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 11 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**IX. Срок действия контракта**

1. Контракт заключается на срок полномочий Думы Ханты-Мансийского района, принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Думы Ханты-Мансийского района нового созыва).
2. Положения настоящего контракта, содержащие условия контракта для главы администрации в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, обязательны для главы администрации в период наделения органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями в порядке, установленном действующим законодательством.

**X. Ответственность Сторон контракта, изменение и дополнение контракта, прекращение контракта**

1. Глава администрации при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение переданных органам

местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление переданных отдельных государственных полномочий.

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей Муниципальное образование и глава администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
2. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон и оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

В случае изменения законодательства автономного округа, устанавливающего условия контракта для главы администрации, настоящий контракт в течение месяца подлежит приведению в соответствие с изменившимся законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1. Настоящий контракт может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**XI. Разрешение споров и разногласий**

1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Муниципального образования, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное образование Ханты-Мансийский район в лице главы Ханты-Мансийского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (место для печати администрации Ханты-Мансийского района) | Глава администрации Ханты-Мансийского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |