

**ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДА ТУРАНА  
ПЯТОГО СОЗЫВА  
ПИЙ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, город Туран, ул: Щетинкина, 49 тел: (39435)2-12-76

« 19 » февраля 2020г.

№ 7

**РЕШЕНИЕ**

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности  
председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 24 августа 2017 г. № 116, Порядком проведения конкурса на замещение должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна, утвержденного решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 19 февраля 2020 года № 6, Хурал представителей городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна», РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна в **11 часов 20 марта 2020 года** по адресу: Республика Тыва, город Туран, ул. Щетинкина, дом 49, кабинет № 11.

2. Условия конкурса: право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, и (или) не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки и не имеющие неснятую или непогашенную судимость, обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 24 августа 2017 г. № 116, при отсутствии ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна в количестве 7 (семь) человек.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава городского поселения – Председатель  
Хурала представителей города Турана



В. В. Шейбин

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

### **о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна**

**20 марта 2020 года в 11.00 часов** будет проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна по адресу: Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г.Туран, ул. Щетинкина, дом 49, кабинет № 11.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, и (или) не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки и не имеющие неснятую или непогашенную судимость, обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна от 24 августа 2017 г. № 116, при отсутствии ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- 12) справку из ИЦ МВД РТ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования на имя кандидата;
- 13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Документы предоставляются в конкурсную комиссию с 24 февраля 2020 года по 14 марта 2020 года 18.00 часов по адресу: Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г.Туран, ул. Щетинкина, дом 49, кабинет № 11.**

Справочную информацию о проведении конкурса можно получить по телефону 8(39435)

21-2-42, а также по указанному выше адресу.

Порядок проведения конкурса на замещение должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна и типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должности председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна размещена на официальном сайте администрации города Турана Пий-Хемского кожууна [www.admgorodaturana.ru](http://www.admgorodaturana.ru)

**ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА**  
**с лицом, назначаемым на должность председателя администрации города Турана**  
**Пий-Хемского кожууна по контракту**

\_\_\_\_\_ года  
(место заключения контракта)

Глава \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
действующий на основании Устава городского поселения «Город Туран Пий-Хемского  
кожууна Республики Тыва», именуемый в дальнейшем "представитель нанимателя", с  
одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

назначенный по результатам конкурса на должность председателя администрации  
города Турана Пий-Хемского кожууна, на основании решения Хурала представителей  
города Турана Пий-Хемского кожууна от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
"Председатель администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о  
нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Председатель администрации  
принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением исполнения полномочий  
Председатель администрации города Турана Пий-Хемского кожууна (далее - Председатель  
администрация) по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом  
городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва» (далее -  
Устав) и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам  
местного самоуправления городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна  
Республики Тыва» федеральными законами и законами Республики Тыва, а представитель  
нанимателя обязуется обеспечить Председатель администрации условия для исполнения  
указанных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Республики  
Тыва, Уставом и иными муниципальными правовыми актами городского поселения  
«Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва» (далее - муниципальные  
правовые акты), а также прохождение муниципальной службы в соответствии с  
законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва о  
муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике  
Тыва \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ Председатель \_\_\_\_\_ администрации \_\_\_\_\_ относится  
к \_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы.  
(указать группу должности)



1.3. Председатель администрации приступает к исполнению полномочий " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **II. Права и обязанности Председатель администрации**

2.1. Председатель администрации руководит на принципах единоначалия и подотчетен представителю нанимателя в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва, Уставом и настоящим контрактом.

2.2. Председатель администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления.

2.3. Председатель администрации:

1) организует деятельность по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Тыва;

2) представляет структуру на утверждение Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна;

3) представляет в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности;

4) издает муниципальные правовые акты в пределах своих полномочий;

5) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна о местном бюджете \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

и их целевым назначением, в том числе предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва;

6) открывает счета в учреждениях, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;

7) распоряжается имуществом в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

8) совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени Председатель администрации;

9) осуществляет прием на работу и увольнение работников, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

10) заключает трудовые договоры (контракты) с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты) с ними; согласовывает прием на работу главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений, а также заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними; устанавливает размеры и условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и иных работников муниципальных предприятий и учреждений<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> если иное не установлено Уставом муниципального образования или правовым актом представительного органа муниципального образования

11) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

2.4. Председатель администрации имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, а также на организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения им установленных полномочий;

2) издавать правовые акты по решению вопросов местного значения, организации работы;

3) вносить предложения в представительный орган муниципального образования, иные органы местного самоуправления, а также в государственные органы, связанные с реализацией им своих полномочий по решению вопросов местного значения;

4) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у органов местного самоуправления, государственных органов, их должностных лиц информацию и документы, необходимые для реализации им своих полномочий по решению вопросов местного значения;

5) \_\_\_\_\_

---

(иные права, определенные Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва)

2.5. Председатель администрации обязан:

---

(наименование муниципального образования)

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Тыва, законы и иные нормативные правовые акты Республики Тыва, Устав и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) добросовестно исполнять возложенные на него обязанности;

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

4) соблюдать установленные \_\_\_\_\_

---

(наименование муниципального образования)

правила внутреннего трудового распорядка, а также требования по охране труда и технике безопасности, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о

полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) обеспечивать сохранность находящихся в собственности (оперативном управлении) г. Турана материальных ресурсов и расходовать финансовые средства в соответствии с бюджетом \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

и целевым назначением;

11) предоставлять уполномоченным государственным органам документы и сведения, необходимые им для осуществления их полномочий;

12) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений законодательства;

13) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

14) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.6. Председатель администрации обладает иными правами и несет иные обязанности, установленные федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, Уставом городского поселения «Город Туран Пий-Хемского кожууна Республики Тыва».

### **III. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Председателя администрации исполнения служебных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим контрактом;

2) поощрять Председателя администрации за эффективное и безупречное исполнение им своих служебных обязанностей;

3) привлекать Председателя администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

4) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить предоставление гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законодательством Республики Тыва, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Тыва о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва о муниципальной службе, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

#### **IV. Оплата труда**

Оплата труда Председатель производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц, ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (рублей);

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (рублей);

3) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (рублей);

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (рублей);

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размерах, устанавливаемых муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Тыва;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемой муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Тыва;

7) премии по результатам работы.

Пункты 3 - 6 раздела IV устанавливаются в случае, если указанные надбавки предусмотрены Уставом муниципального образования.

#### **V. Служебное время и время отдыха**

5.1. Председатель администрации устанавливается:

---

(нормальная продолжительность служебного времени)

---

(ненормированный служебный день)

---

(сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Председателю администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого определяется в соответствии с законодательством Республики Тыва и составляет \_\_\_\_\_ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в северных районах России в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1



"О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

## **VI. Срок действия контракта**

Контракт заключается в соответствии с Уставом на срок полномочий Хурала представителей города Турана Пий-Хемского кожууна, принявшего решение о назначении лица на должность Председатель администрации г. Турана (до дня начала работы представительного органа городского округа нового созыва).

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

7.1. Председатель администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения служебных обязанностей:

---

(оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Председатель администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Республики Тыва и Уставом муниципального образования.

## **VIII. Иные условия контракта**

8.1. Председатель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта \_\_\_\_\_.

## **IX. Ответственность сторон контракта.**

### **Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта**

9.1. Представитель нанимателя и Председатель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва.

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

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Тыва, Устава муниципального образования;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Председатель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

9.4. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **Х. Разрешение споров и разногласий**

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле, второй - передается Председатель администрации.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## **XI. Подписи сторон**

Представитель нанимателя – Глава  
Пий-Хемского кожууна

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

место печати

Адрес:

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

Председатель администрации города Турана

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Адрес:

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

