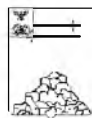


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**Муниципальный совет
Яковлевского района
(тридцать седьмое заседание совета второго созыва)**

Р Е Ш Е Н И Е

от « 17 » февраля 2017 г.

№ 2

**О внесении изменений в положение
о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Яковлевского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального района «Яковлевский район», постановлением Правительства Белгородской области от 28 марта 2016г. №80-ПП, Муниципальный совет района **р е ш и л**:

1. Внести изменения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района, утвержденное решением Муниципального совета района от 08.07.2011г. №2 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района»:

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции: «Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района (далее - конкурсная комиссия) формируется в составе шести человек».

1.2 Пункт 1.4 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции «Половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом Яковлевского района, а другая половина - Губернатором Белгородской области».

1.3. В третьем абзаце пункта 2.1 раздела 1 слова «председатель Муниципального совета Яковлевского района» заменить словами: «старейший член конкурсной комиссии».

2. Признать утратившим силу приложение № 3 Положения «Методика расчета ежемесячного денежного вознаграждения главы администрации Яковлевского района», утвержденное решением Муниципального совета района от 08.07.2011г.

3. Опубликовать настоящее решение, разместив на официальном сайте администрации Яковлевского района в сети Интернет: yakovl-adm.ru, в разделе «Муниципальный совет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Муниципального совета района Гнидкина Н.В.

**Председатель
Муниципального совета района**



Е.А. Говорун

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



Муниципальный совет
Яковлевского района
(Сорок седьмое заседание совета)

РЕШЕНИЕ

от « 8 » июля 2011 г.

№ 2

Об утверждении положения
о порядке проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Яковлевского
района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Яковлевский район» Муниципальный совет района **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района (приложение N 1 к настоящему решению).

2. Утвердить форму проекта контракта, заключаемого с главой администрации Яковлевского района (приложение N 2 к настоящему решению).

3. Утвердить методику расчета размера ежемесячного денежного вознаграждения главы администрации Яковлевского района (приложение N 3 к настоящему решению).

(Утратил силу. Решение от 17 февраля 2017 года №2).

4. Опубликовать настоящее решение в газете "Победа".

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Муниципального совета Гнидкина Н.В.

Председатель Муниципального
совета района



Е.Говорун

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Муниципального
совета Яковлевского района
от 8 июля 2011 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЯКОВЛЕВСКОГО
РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Яковлевский район» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района

1.2. Основной целью конкурса является повышение эффективности деятельности администрации Яковлевского района, совершенствование качества подбора и расстановки кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам, стимулирование стремления к совершенствованию управленческой работы.

1.3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района (далее- конкурсная комиссия) формируется в составе шести человек.

(Решение от 17 февраля 2017 года №2).

1.4. Половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом Яковлевского района, а другая половина – Губернатором Белгородской области.

(Решение от 17 февраля 2017 года №2).

1.5. Конкурс объявляется Муниципальным советом Яковлевского района.

В решении Муниципального совета Яковлевского района об объявлении конкурса определяются дата, время, место его проведения, а также адрес приема документов, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

Решение Муниципального совета Яковлевского района об объявлении конкурса, условия конкурса и проект контракта с главой администрации Яковлевского района подлежат опубликованию не менее чем за 20 дней до дня его проведения.

2. Порядок работы и статус конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется на время проведения конкурса, считается созданной и правомочна приступить к работе со дня назначения органами, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения, всех ее членов.

На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 5 дней после назначения всех ее членов.

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания старейший член конкурсной комиссии.

(Решение от 17 февраля 2017 года №2).

2.2. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

2.3. На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия и соответствия кандидата условиям конкурса, установленным разделом 3 настоящего Положения.

По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя и секретаря комиссии.

Из числа членов комиссии для подсчета суммарного количества баллов, набранных кандидатами в результате конкурса, формируется счетная комиссия.

2.4. Конкурсная комиссия может принять решение о приглашении рецензентов для экспертной оценки материалов, представляемых кандидатами в соответствии с настоящим Положением. Состав рецензентов утверждается конкурсной комиссией.

2.5. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.6. Конкурсная комиссия:

2.6.1. обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

2.6.2. рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействия) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

2.6.3. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Председатель конкурсной комиссии:

2.7.1. представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного

самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;

2.7.2. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

2.7.3. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

2.7.4. представляет на заседании Муниципального совета Яковлевского района принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении в Муниципальный совет Яковлевского района кандидатов на должность главы администрации Яковлевского района.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

2.8.1. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

2.8.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

2.8.3. по запросу кандидатов, Муниципального совета Яковлевского района, а в случаях, установленных законодательством, - иных органов предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;

2.8.4. оформляет принятые комиссией решения;

2.8.5. оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;

2.8.6. осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.10. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.11. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.12. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации района.

2.13. Конкурсная комиссия слагает свои полномочия после принятия Муниципальным советом Яковлевского района решения о назначении на должность главы администрации Яковлевского района.

3. Условия конкурса

3.1. Кандидатура на должность главы администрации Яковлевского района может быть выдвинута:

- 3.1.1. общественными объединениями;
- 3.1.2. собраниями граждан;
- 3.1.3. Губернатором Белгородской области;
- 3.1.4. путем самовыдвижения.

3.2. В случаях, когда инициаторами выдвижения гражданина на должность главы администрации Яковлевского района являются субъекты, указанные в подпунктах 3.1.1 и 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан.

3.3. Гражданин имеет право участвовать в конкурсе, если им предоставлены документы согласно перечню и в сроки, установленные настоящим Положением.

3.4. Кандидат на должность главы администрации Яковлевского района (далее - кандидат) должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Белгородской области от 30.03.2005 N 177 "Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области".

3.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- 3.5.1. несоответствия требованиям правовых актов, перечисленных в пункте 3.4 настоящего Положения;
- 3.5.2. несвоевременного представления документов, указанных в разделе 4 настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления.

3.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи), а также решение организационных вопросов, связанных с явкой на заседание конкурсной комиссии (отпуск по месту работы и пр.), кандидаты осуществляют самостоятельно.

4. Порядок выдвижения кандидатов и представления ими документов

4.1. Кандидат в сроки, предусмотренные настоящим разделом, лично либо уполномоченное им лицо на основании доверенности, оформленной в

установленном законодательством порядке, представляет в конкурсную комиссию личное заявление с указанием паспортных данных, сведений о гражданстве, наличии либо отсутствии судимостей, о деятельности, несовместимой согласно Уставу Яковлевского района со статусом главы администрации Яковлевского района (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательство в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность, а также с прилагаемым письменным согласием на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Кандидат вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению и о своем статусе в нем.

С заявлением представляются:

4.1.1. документ о выдвижении его кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- выписка из протокола конференции, собрания общественного объединения - в случае выдвижения кандидата общественным объединением;
- выписка из протокола собрания граждан - в случае выдвижения кандидата собранием граждан;
- представление губернатора Белгородской области - в случае выдвижения кандидата губернатором Белгородской области;

4.1.2. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его ксерокопия;

4.1.3. автобиография;

4.1.4. анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (в ред. от 16.10.2007 N 1428-р);

4.1.5. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС-у);

4.1.6. заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата копия трудовой книжки;

4.1.7. диплом о наличии высшего образования и его ксерокопия.

В случае если кандидат указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и проч.), он обязан одновременно с подачей указанных выше документов предоставить ксерокопии документов, подтверждающих указанные сведения.

4.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его главой администрации Яковлевского района (в том числе от общественных объединений, политических партий, собраний граждан), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых

общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

4.3. Конкурсная комиссия вправе произвести проверку сведений, указанных кандидатом, для чего вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, дополнительно требовать от кандидата предоставления подтверждающих документов.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее 20 дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Заявление кандидата регистрируется в журнале регистрации заявлений кандидатов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера при условии предоставления одновременно с заявлением всех документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

Кандидат считается зарегистрированным со дня регистрации заявления.

4.5. Кандидат не позднее 20 дней со дня опубликования решения о назначении конкурса представляет в конкурсную комиссию в машинописном исполнении:

4.5.1. программу социально-экономического развития Яковлевского района на период, определенный сроком полномочий Муниципального совета Яковлевского района, принявшего решение о назначении конкурса, но не менее чем на два года (далее - программа социально-экономического развития Яковлевского района), включающую в себя в обязательном порядке разделы: "экономика", "социальная политика: здравоохранение, образование, культура". Программа также может содержать в себе дополнительные разделы;

4.5.2. проект организации работы администрации Яковлевского района: структура администрации и основные направления деятельности структурных подразделений.

4.6. Кандидат вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении в Муниципальный совет Яковлевского района кандидатов на должность главы администрации Яковлевского района представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

5. Порядок проведения конкурса и принятия конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов на должность главы администрации Яковлевского района в Муниципальный совет Яковлевского района

5.1. Регламент заседаний устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно. Конкурсная комиссия также определяет место и время, на которое назначено собеседование с каждым из кандидатов.

5.2. Конкурс проводится в два этапа:

Первый этап проводится в форме конкурса документов, заключается в оценке соответствия документов, представленных кандидатами, требованиям настоящего Положения и является открытым.

Второй этап заключается в рассмотрении представленных кандидатами программ социально-экономического развития Яковлевского района и проектов организации работы администрации Яковлевского района. В целях обеспечения сохранности интеллектуальной собственности кандидатов второй этап конкурса является закрытым.

5.3. Первый этап конкурса начинается с информации о выдвинутых (выдвинувшихся посредством самовыдвижения) кандидатах, которые не допускаются к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения.

При этом применительно к каждому из указанных кандидатов докладчиком указываются конкретные основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе.

5.4. Решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании. Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

Кандидатам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, по их требованию выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.5. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, способности кандидата замещать должность главы администрации Яковлевского района. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими программы социально-экономического развития Яковлевского района и проекта организации администрации Яковлевского района.

5.6. Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития Яковлевского района и проекта организации работы администрации Яковлевского района, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

5.7. В случае привлечения конкурсной комиссией рецензентов кандидату предоставляется право высказаться по существу доводов, изложенных в рецензии.

5.8. По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает кандидатов путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов), проставляемой в отношении каждого из кандидатов в бюллетене (приложение N 1 к настоящему Положению), руководствуясь собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта.

Суммарный подсчет баллов, набранных каждым из кандидатов, осуществляется счетной комиссией. Результаты подсчета оформляются протоколом заседания счетной комиссии.

Протокол заседания счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. По результатам подсчета баллов, набранных каждым из кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о представлении Муниципальному совету Яковлевского района не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

Решение о представлении в Муниципальный совет Яковлевского района конкретных кандидатов на должность главы администрации Яковлевского района принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии по каждому кандидату отдельно.

Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, его голос является решающим.

5.10. Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность главы администрации Яковлевского района подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в Муниципальный совет Яковлевского района, а также кандидатам, участвовавшим в конкурсе, не позднее трех суток с момента его принятия.

Вместе с решением конкурсной комиссии в Муниципальный совет Яковлевского района направляются проекты программ социально-экономического развития Яковлевского района и организации работы администрации Яковлевского района, представленные кандидатами, победившими в конкурсе.

5.11. Конкурс признается несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух кандидатов либо если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Муниципальный совет Яковлевского района не менее чем двух кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Муниципальный совет Яковлевского района, который принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5.12. Документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные кандидатами, после завершения конкурса подлежат передаче в Муниципальный совет Яковлевского района. Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий Муниципального совета Яковлевского района.

Документы и материалы, представленные кандидатами, возврату не подлежат.

6. Назначение кандидата на должность главы администрации Яковлевского района

6.1. Итоги конкурса на замещение должности главы администрации Яковлевского района рассматриваются на сессии Муниципального совета Яковлевского района. По кандидатурам, представленным для назначения на должность главы администрации Яковлевского района, Муниципальным советом Яковлевского района проводится тайное голосование.

6.2. Кандидатуры, представленные в Муниципальный совет Яковлевского района, вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

6.3. Победившим признается кандидат, за которого проголосовали не менее двух третей от установленного числа членов Муниципального совета Яковлевского района.

В случае если для назначения на должность были представлены три и более кандидата и ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

Победителем признается кандидат, за которого проголосовало не менее двух третей от установленного числа членов Муниципального совета Яковлевского района.

6.4. Если в результате голосования не был выявлен победитель, Муниципальный совет Яковлевского района принимает решение о проведении повторного конкурса.

6.5. Назначение главы администрации Яковлевского района оформляется решением Муниципального совета Яковлевского района. Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете "Победа".

6.6. Контракт с главой администрации Яковлевского района заключается председателем Муниципального совета Яковлевского района на основании решения Муниципального совета Яковлевского района не позднее трех дней с момента принятия такого решения.

**Приложение N 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации Яковлевского района**

Бюллетень

N п/п	ФИО кандидата	количество баллов				
		Программа социально-экономического развития Яковлевского района			Проект организации работы администрации Яковлевского района	
		оценка возможност и реализации на практике	оценка логичност и построени я и доступ- ности для понимания население М	оценка соответствия действующе му законода- тельству	оценка возможност и реализации на практике	оценка эффектив- ности организа- ционных подходов и методов

**Приложение N 2
к решению
Муниципального совета
Яковлевского района**

от 27 мая 2011 г. N 7

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА,
ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ЯКОВЛЕВСКОГО РАЙОНА**

г. Строитель " ____ " _____ 20__ г.

Муниципальный совет Яковлевского района в лице председателя
Муниципального совета Яковлевского района
_____, действующего на
основании Устава Муниципального района «Яковлевский район» и
решения Муниципального совета
Яковлевского района " ____ " _____ 20__ г. N ____ "О назначении
на должность главы администрации Яковлевского района", с одной
стороны, и
гражданин _____, именуемый в
_____ фамилия, имя, отчество
дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, заключили
настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Предмет Контракта

Настоящий Контракт регулирует отношения между Муниципальным советом Яковлевского района и главой администрации, связанные с исполнением последним полномочий главы администрации Яковлевского района (далее - администрация) в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом Муниципального района «Яковлевского района» и решениями Муниципального совета Яковлевского района.

2. Компетенция главы администрации

2.1. Глава администрации возглавляет на принципах единоначалия администрацию и в соответствии с этим самостоятельно решает все вопросы организации деятельности администрации, в частности:

2.1.1. Организует работу администрации.

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности сотрудников администрации в соответствии со структурой администрации, утверждаемой Муниципальным советом Яковлевского района.

2.1.3. Распределяет полномочия между сотрудниками администрации, утверждает их должностные инструкции в соответствии со структурой администрации и положениями об органах администрации, утверждаемыми Муниципальным советом Яковлевского района.

2.1.4. Применяет к сотрудникам администрации меры дисциплинарной ответственности и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

2.1.5. Обеспечивает выполнение требований законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства в администрации.

2.1.6. Действует без доверенности от имени администрации, выдает доверенности от имени администрации, в том числе сотрудникам администрации, совершает иные юридические действия.

2.1.7. Отчитывается о деятельности администрации в порядке и в сроки, которые определяются Муниципальным советом Яковлевского района.

2.1.8. Решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности администрации, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в том числе издает распоряжения по вопросам организации деятельности администрации.

2.2. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом Муниципального района «Яковлевский район», решениями по вопросам местного значения, принятыми Муниципальным советом Яковлевского района, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области.

2.3. Глава администрации вносит в Муниципальный совет Яковлевского района проекты муниципальных правовых актов, принимаемых Муниципальным советом Яковлевского района в порядке, предусмотренном Уставом Муниципального района «Яковлевский район» и Регламентом Муниципального совета Яковлевского района.

2.4. Глава администрации дает заключения по проектам муниципальных правовых актов Муниципального совета Яковлевского района, предусматривающим установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета.

2.5. Глава администрации решает также иные вопросы, которые отнесены к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области или муниципальными правовыми актами.

3. Обязательства сторон

3.1. Глава администрации обязуется:

3.1.1. Разумно и добросовестно исполнять возложенные на него полномочия по решению вопросов местного значения, а также отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления федеральными законами или законами Белгородской области.

3.1.2. В установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сроки представлять в Муниципальный совет Яковлевского района проект местного бюджета.

3.1.3. Обеспечивать исполнение местного бюджета, не допуская при этом принятия решений, приводящих к увеличению расходов местного бюджета либо к нецелевому использованию бюджетных средств.

3.1.4. Представлять отчеты об исполнении местного бюджета в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.1.5. В сроки, установленные Муниципальным советом Яковлевского района, представлять проекты программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении.

3.1.6. Обеспечивать исполнение программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

3.1.7. Организовывать надлежащее исполнение администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области, отчитываться перед уполномоченным органом государственной власти о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Белгородской области, в порядке и на условиях, предусмотренных этими законами.

3.1.8. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом для лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту.

3.2. Муниципальный совет Яковлевского района и председатель Муниципального совета Яковлевского района обязуются:

3.2.1. Не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации.

3.2.2. В течение одного месяца рассматривать проекты муниципальных правовых актов, представленные главой администрации.

3.2.3. Рассматривать вопросы о премировании главы администрации по результатам отчетов об исполнении местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования одновременно с рассмотрением отчетов об исполнении местного бюджета и указанных программ (планов).

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Главе администрации устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.3. Главе администрации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней.

4.4. Главе администрации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 дней.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда главы администрации состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, надбавки за организацию осуществления отдельных государственных полномочий и премий по итогам исполнения местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

5.2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения главы администрации составляет _____ рублей.

5.3. Надбавка за организацию осуществления отдельных государственных полномочий выплачивается главе администрации в случае наделения органов местного самоуправления федеральным законом или законом Белгородской области отдельными государственными полномочиями. Размер указанной надбавки зависит от объема и количества соответствующих полномочий и устанавливается Муниципальным советом Яковлевского района

5.4. Премии выплачиваются главе администрации на основании решений Муниципального совета Яковлевского района, принимаемых по итогам рассмотрения отчетов об исполнении местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования, за счет средств, предусмотренных местным бюджетом на данные цели, и максимальным размером не ограничиваются.

6. Гарантии и компенсации

6.1. На главу администрации распространяются все льготы и гарантии, установленные действующим законодательством в отношении муниципальных служащих.

6.2. Глава администрации подлежит всем видам обязательного государственного страхования на период действия Контракта.

6.3. Иные гарантии главе администрации устанавливаются решением Муниципального совета Яковлевского района.

7. Срок Контракта, его изменение и прекращение

7.1. Настоящий Контракт заключается на срок полномочий Муниципального совета Яковлевского района _____ созыва, но не менее чем на два года.

Полномочия главы администрации прекращаются в день, предшествующий дню первого заседания Муниципального совета Яковлевского района нового созыва.

7.2. Настоящий Контракт может быть изменен по взаимному соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему Контракту.

7.2.1. Изменение Контракта по инициативе главы администрации осуществляется путем представления в Муниципальный совет Яковлевского района соответствующего заявления, в котором излагается проект новых условий настоящего Контракта. Вопрос об изменении настоящего Контракта рассматривается в течение месяца со дня поступления заявления главы администрации.

Согласие Совета на изменение условий настоящего Контракта оформляется соответствующим правовым актом, после принятия которого председатель Муниципального совета Яковлевского района незамедлительно подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.2.2. Изменение настоящего Контракта по инициативе Муниципального совета Яковлевского района осуществляется путем принятия муниципального правового акта, которым главе администрации предлагаются новые условия настоящего Контракта.

В случае согласия главы администрации на изменение настоящего Контракта председатель Муниципального совета Яковлевского района подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.3. Настоящий Контракт может быть расторгнут по взаимному соглашению Муниципального совета Яковлевского района и главы администрации либо в судебном порядке на основании заявления:

1) Муниципального совета Яковлевского района, председателя Муниципального совета Яковлевского района - в связи с нарушением

условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) губернатора Белгородской области - в связи с нарушением условий Контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий;

3) главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта Муниципальным советом Яковлевского района, председателем Муниципального совета Яковлевского района и (или) органами государственной власти Белгородской области.

7.4. Настоящий Контракт прекращает свое действие по истечении срока его действия либо после досрочного прекращения полномочий главы администрации в соответствии с федеральным законом, в том числе в связи с расторжением настоящего Контракта.

8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Муниципальном совете Яковлевского района, второй - в администрации, а третий выдается главе администрации.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Контрактом, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами.

Подписи сторон:

Глава администрации _____ Ф.И.О.

Председатель
Муниципального совета
Яковлевского район _____ Ф.И.О.
МП