



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
КИРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ**

---

**очередная  
2-я сессия 2-го созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**08.10.2019**

**№ 15**

-----  
**пгт Кировское**

**Об утверждении Порядка  
проведения конкурса на замещение  
должности главы администрации  
Кировского района Республики Крым**

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 05.06.2014 № 16-ЗРК "О структуре и наименовании органов местного самоуправления в Республике Крым, численности, сроках полномочий и дате проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований первого созыва в Республике Крым", Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК "Об основах местного самоуправления в Республике Крым", Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 79-ЗРК "О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Республики Крым", Указом Главы Республики Крым от 05.09.2014 № 252-У "Об утверждении типового Положения о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района", Кировский районный совет Республики Крым

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Порядок проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым (далее - Порядок) (Приложение № 1).

2. Утвердить форму контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Кировского района Республики Крым (далее - Проект контракта) (Приложение № 2).

3. Решение Кировского районного совета Республики Крым от 11.09.2017 № 528 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым» считать утратившим силу.

4. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в газете «Кировец», в ГИС «Портал Правительства Республики Крым» <http://rk.gov.ru> в разделе Муниципальные образования - Кировский район, на информационном стенде Кировского районного совета.

5. Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

**Председатель Кировского  
районного совета**

**Е.В. Гуцул**

Приложение № 1  
к решению 2-й сессии  
Кировского районного совета  
Республики Крым 2-го созыва  
от 08.10.2019 № 15

**Порядок  
проведения конкурса на замещение должности главы администрации  
Кировского района Республики Крым  
(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым определяет 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", законами Республики Крым, регулирующими прохождение муниципальной службы на территории Республики Крым, порядок организации и проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым (далее - Конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым, условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

1.2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Кировского района Республики Крым (далее - кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.4. Конкурс объявляется по решению Кировского районного совета Республики Крым.

**2. Право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие

установленным действующим законодательством требованиям к должности главы администрации Кировского района Республики Крым, а также:

- имеющие высшее профессиональное образование, полученное в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях и удостоверенное документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

- имеющие стаж муниципальной или государственной службы не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях - не менее пяти лет;

- достигшие возраста 30 лет;

- знающие Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, Устав муниципального образования Кировский район Республики Крым, иные муниципальные нормативные акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

- наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Республики Крым;

- не имеющие на день проведения конкурса непогашенной или неснятой судимости.

2.2. Гражданин Российской Федерации, являющийся муниципальным служащим органа местного самоуправления (далее - муниципальный служащий), вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

### **3. Порядок организации и проведения первого этапа конкурса**

3.1. На первом этапе конкурса не позднее 5 дней со дня принятия решения Кировского районного совета Республики Крым о проведении конкурса аппарат Кировского районного совета обеспечивает опубликование в газете «Кировец» объявления Кировского районного совета о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление) и размещение на странице Кировского районного совета в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» (далее – ГИС «Портал Правительства Республики Крым») в разделе муниципальные образования – Кировский район – Вакансии (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>) (далее - страница Кировского района).

Опубликование объявления осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении указываются также требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым, место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в

конкурсе (далее - документы), срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес страницы Кировского района Республики Крым в ГИС «Портал Правительства Республики Крым»).

На странице Кировского района размещается следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, другие информационные материалы.

3.2. Одновременно с опубликованием сведений, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, аппарат Кировского районного совета Республики Крым публикует проект контракта с главой администрации Кировского района Республики Крым.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданин), представляет в Кировский районный совет Республики Крым:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к Порядку);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение 2 к Порядку);
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3 x 4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
- 11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления

на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 № 479-ЗРК/2018 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений") с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

12) 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, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

13) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (приложение 3 к Порядку);

14) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (приложение 4к Порядку);

15) по желанию гражданина могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

По поручению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования обеспечивает получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Документы, предусмотренные в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляются гражданином в аппарат Кировского районного совета Республики Крым в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.

Срок приема документов составляет 15 дней со дня опубликования объявления.

3.6. При приеме документов уполномоченное лицо аппарата Кировского районного совета Республики Крым осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 3.3 настоящего Порядка, и сроков их представления (далее - проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная (подписанное) уполномоченным на прием документов должностным лицом аппарата

Кировского районного совета Республики Крым:

- расписка в получении документов - в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Порядка по представлению документов (приложение 5 к Порядку);

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов - при несвоевременном представлении гражданином документов, и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов (приложение 6 к Порядку).

3.7. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением к Главе муниципального образования Кировский район Республики Крым - председателю Кировского районного совета, содержащим просьбу о переносе срока приема документов (далее - заявление о переносе срока).

В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного представления документов, и (или) представления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

В случае если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана председателем Кировского районного совета уважительной, он вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 5 дней.

Гражданин информируется председателем Кировского районного совета о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в течение одного дня с момента его рассмотрения.

3.8. Если исполнение должностных обязанностей по должности главы администрации Кировского района Республики Крым связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, уполномоченным лицом аппарата Кировского районного совета Республики Крым с гражданина берется согласие на проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну осуществляется ответственным структурным подразделением администрации Кировского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.9. Достоверность сведений, представленных гражданином в Кировский районный совет Республики Крым, подлежит проверке муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в аппарате Кировского районного совета Республики Крым не более 5 дней со дня истечения срока приема документов, установленного в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.10. Гражданин, документы которого приняты Кировским районным советом Республики Крым (далее - претендент на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым), по результатам проверки в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, на основании служебной записки муниципального служащего, ответственного за кадровую работу в

аппарате Кировского районного совета Республики Крым, не допускается по постановлению председателя Кировского районного совета к участию в конкурсе при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

3.10.1. Несоответствие квалификационным, в том числе дополнительным, требованиям к кандидатам на должность главы администрации Кировского района Республики Крым.

3.10.2. Несоблюдение ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.10.3. Отказ от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей главы администрации Кировского района Республики Крым связано с использованием таких сведений.

3.11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка и препятствующих замещению гражданином должности главы администрации Кировского района Республики Крым, претендент на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым информируется в письменной форме председателем Кировского районного совета причинах недопуска к участию в конкурсе.

3.12. Претендент на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это постановление председателя Кировского районного совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии**

4.1. Для проведения второго этапа конкурса решением Кировского районного совета Республики Крым не позднее, чем за день до начала проведения второго этапа конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 8 человек, определяется ее состав, сроки и порядок работы.

4.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии определяется Кировским районным советом Республики Крым, а другая половина - Главой Республики Крым.

Кировский районный совет Республики Крым одновременно с опубликованием объявления обращается к Главе Республики Крым с просьбой о направлении в Кировский районный совет Республики Крым представления о назначении членов конкурсной комиссии, составляющих половину конкурсной комиссии.

К обращению прилагается решение Кировского районного совета Республики Крым об объявлении конкурса.

4.4. Председатель Кировского районного совета готовит обращение в



Кировский районный совет Республики Крым о включении в состав конкурсной комиссии представителей аппарата Кировского районного совета, депутатов Кировского районного совета Республики Крым, Общественного совета муниципального образования Кировский район Республики Крым.

Председатель Кировского районного совета направляет в адрес соответствующих органов сведения о включении в состав конкурсной комиссии их представителей согласно предложениям, направленным в Кировский районный совет Республики Крым согласно абзаца первого пункта 4.4 настоящего Порядка, а также сведения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса не позднее, чем за 3 дня до дня проведения второго этапа конкурса.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель избирается из числа членов конкурсной комиссии, определенных Главой Республики Крым, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

Заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии определяется представитель аппарата Кировского районного совета Республики Крым.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- 6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;
- 7) представляет на заседании Кировского районного совета Республики Крым принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

4.8. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

4.9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное и техническое, в том числе мультимедийное, обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее, чем за 1 день до заседания конкурсной комиссии;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

4.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

4.11. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из победителей конкурса на должность главы администрации Кировского района Республики Крым либо отказа в таком назначении.

4.13. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее - протокол), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

## **5. Порядок проведения второго этапа конкурса**

5.1. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе. В случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.2. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и с использованием одного из следующих методов оценки, проводимой по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации Кировского района Республики Крым:

5.2.1. Индивидуальное собеседование.

5.2.2. Анкетирование.

### 5.2.3. Тестирование.

### 5.2.4. Групповая дискуссия.

При проведении оценки кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных, в том числе дополнительных, требований к должности главы администрации Кировского района Республики Крым, а также иных положений, установленных действующим законодательством муниципального службе.

5.3. Используемый при проведении второго этапа конкурса метод оценки определяется в решении Кировского районного совета Республики Крым о формировании конкурсной комиссии.

5.4. После открытия заседания конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы, после чего кандидаты приглашаются для проведения конкурсной процедуры.

5.5. При применении при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Кировский район Республики Крым, необходимые для исполнения обязанностей по должности главы администрации Кировского района Республики Крым, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения должностных обязанностей главы администрации Кировского района Республики Крым.

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей главы администрации Кировского района Республики Крым с использованием технических средств, в том числе мультимедийных.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

5.6. В случае применения при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем кандидатам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических и (или) практических вопросов, подготовленному по поручению председателя Кировского районного

совета аппаратом Кировского районного совета, в том числе с привлечением представителей органов, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия органов местного самоуправления.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа - 1 час.

Оценка осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов при проведении анкетирования по итогам рассмотрения позиции кандидата по поставленным в анкете вопросам, а при проведении тестирования - по количеству правильных ответов на тест.

5.7. Применение при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки групповых дискуссий осуществляется по решению конкурсной комиссии, как правило, при наличии трех и более кандидатов.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее сформулированных по поручению председателя Кировского районного совета аппаратом Кировского районного совета Республики Крым, в том числе с привлечением представителей органов, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия органов местного самоуправления. Кандидаты получают на заседании конкурсной комиссии одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит групповую дискуссию, суть которой состоит в свободной беседе с кандидатами по заданным практическим вопросам.

Оценка кандидатов осуществляется конкурсной комиссией с учетом результатов участия кандидатов в дискуссии в отсутствие кандидата.

5.8. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет в Кировский районный совет Республики Крым протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются два кандидата, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации Кировского района Республики Крым.

5.9. При проведении второго этапа конкурса на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать средства массовой информации, за исключением периодов заседания конкурсной комиссии, когда оглашаются персональные данные кандидатов и принимается решение конкурсной комиссии.

5.10. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок подведения итогов конкурса, рассмотрения и принятия решений Кировским районным советом Республики Крым по результатам конкурса**

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, аппаратом Кировского районного совета Республики Крым сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти календарных дней со дня его завершения.

6.2. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Кировский районный совет Республики Крым не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

Решение о назначении кандидата на должность главы администрации Кировского района Республики Крым должно быть принято Кировским районным советом Республики Крым не позднее десяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Кировский районный совет Республики Крым протокола заседания.

На основании решения Кировского районного совета Республики Крым председатель Кировского районного совета заключает контракт с главой администрации Кировского района Республики Крым не позднее пятнадцати календарных дней со дня проведения конкурса.

6.3. Если при проведении конкурса к участию в конкурсе допущены менее двух претендентов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или в ходе проведения конкурса до его окончания менее двух кандидатов не утратили право на участие в конкурсе, Кировский районный совет Республики Крым принимает решение о проведении повторного конкурса.

В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Кировский районный совет Республики Крым не назначит главу администрации Кировского района из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком для проведения конкурса, проводится повторный конкурс.

В этом случае глава администрации Кировского района Республики Крым назначается Кировским районным советом Республики Крым из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

6.4. Документы претендентов на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока либо возврата документов, они хранятся Кировским районным советом Республики Крым в установленном порядке.

Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Кировский районный совет Республики Крым.

6.5. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального образования Кировский район Республики Крым.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

**Приложение № 1**  
**к Порядку проведения**  
**конкурса на замещение должности**  
**главы администрации Кировского района**  
**Республики Крым**

Председателю Кировского районного совета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(от кого - Ф.И.О. в родительном падеже)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Кировского района.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы
2. паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
3. две цветные фотографии размером 3 x 4;
4. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
5. документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
7. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
8. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;
9. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

10. копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018N 479-ЗРК/2018 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений") с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений);

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, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

12. согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (по форме согласно приложению 3 к Порядку);

13. согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, (по форме согласно приложению 4 к Порядку);

14. другие сведения (по желанию).

---

Ф.И.О.

подпись

дата

Приложение № 2  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности главы  
администрации Кировского района  
Республики Крым

**Анкета**  
(заполняется собственноручно)

Место для  
фотографии

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)	
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 родств	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место	Место работы (наименование и адрес)	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического)
----------------	------------------------	---------------------------	-------------------------------------	--

а		рождения	организации), должность	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 заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в

анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь недопуск или отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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)

Приложение № 3  
к Порядку проведения  
конкурса на замещение  
должности главы администрации  
Кировского района Республики Крым

**Согласие  
на обработку персональных данных**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.                      пгт. Кировское

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Кировского районного совета Республики Крым, расположенного по адресу: Республика Крым, пгт.Кировское, ул. Р.Люксембург,39, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы Республики Крым и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации и фактического проживания бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- 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 проживают за границей);

- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер телефона;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением в рамках реализации полномочий, возложенных на Кировский районный совет Республики Крым действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, связанного с проведением конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым в соответствии действующим законодательством;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Кировский районный совет Республики Крым вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после окончания конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым персональные данные хранятся в Кировском районном совете Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством на Кировский районный совет Республики Крым функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности главы  
администрации Кировского района Республики Крым

Председателю Кировского районного совета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(от кого - Ф.И.О. в родительном падеже)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_

**Согласие**  
**кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим**  
**государственную или иную охраняемую законом тайну**

Согласен (согласна) на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности главы  
администрации Кировского района Республики Крым

**Расписка в получении документов**

Согласно настоящей расписке подтверждаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
получил(-а) от гражданина

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
постоянно зарегистрирован(-а) по адресу:

\_\_\_\_\_  
нижеперечисленные документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3 х 4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
- 11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного



характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018N 479-ЗРК/2018 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений") с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

12) 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, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

13) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи, предоставленных конкурсной комиссией (по форме согласно приложению 3 к Порядку);

14) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (по форме согласно приложению 4 к Порядку);

15) другие сведения \_\_\_\_\_.

Всего принято \_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы предоставил: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности главы  
администрации Кировского района  
Республики Крым

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

пгт.Кировское

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О.)

В связи с тем, что Вами были:

- 1) несвоевременно представлены документы;
  - 2) не в полном объеме;
  - 3) представлены документы с нарушением правил оформления документов,
- (нужное указать).

Вам отказано в приеме документов для участия в конкурсе.

При своевременном исправлении неточностей в документах Вы можете повторно подать документы в срок до \_\_\_\_\_ (указывается дата окончания приема документов).

Также Вы имеете право обратиться с письменным заявлением к главе муниципального образования Кировский район Республики Крым - председателю Кировского районного совета, содержащим просьбу о продлении срока приема документов, указав причину несвоевременного представления документов или представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления документов.

В случае если указанная причина в заявлении о переносе срока будет признана главой муниципального образования Кировский район Республики Крым - председателем Кировского районного совета уважительной, глава муниципального образования Кировский район Республики Крым - председатель Кировского районного совета продлевает срок приема документов, но не более чем на 5 дней.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление получено.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 7  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности главы  
администрации Кировского района Республики Крым

**Протокол N \_\_\_\_**  
**заседания конкурсной комиссии**  
**на замещение должности главы администрации Кировского района**  
**Республики Крым**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

пгт.Кировское

Присутствовали:

---

---

---

---

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя,  
секретаря и членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение должности главы администрации  
Кировского района Республики Крым (далее - Конкурс)

1. Рассматривали документы следующих граждан, допущенных к участию  
в Конкурсе (далее - кандидаты)

---

---

---

(фамилии и инициалы кандидатов)

2. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них - при проведении Конкурса с  
использованием метода индивидуального собеседования;  
анализ анкет - при проведении Конкурса с использованием метода  
анкетирования;  
анализ результатов тестов - при проведении Конкурса с использованием  
метода тестирования;  
темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов - при  
проведении Конкурса с использованием метода групповых дискуссий.

---

---

Результаты голосования:

N п/ п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	
		"за"	"против"

3. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителями Конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым:

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

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. победителей Конкурса)

Председатель

конкурсной

комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель

председателя

конкурсной

комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание.

Пункты 1, 2 заполняются на каждого кандидата отдельно.

Приложение № 2  
к решению 2-й сессии  
Кировского районного совета  
Республики Крым 2-го созыва  
от 08.10.2019 № 15

**Форма контракта с лицом,  
назначаемым на должность главы администрации  
Кировского района Республики Крым по контракту**

пгт Кировское

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Глава муниципального образования Кировский район Республики Крым - председатель \_\_\_\_\_ Кировского \_\_\_\_\_ районного совета \_\_\_\_\_, действующий на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Закона Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и Устава муниципального образования Кировский район Республики Крым, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин

\_\_\_\_\_,  
назначенный на должность главы администрации Кировского района Республики Крым на основании решения \_\_\_\_ сессии \_\_\_\_ созыва Кировского районного совета Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», заключили настоящий контракт нижеследующем (далее – контракт):

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Кировского района Республики Крым и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Республике Крым, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы в Республике Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым о местном самоуправлении и муниципальной службе.

### 1.3. Глава администрации обязуется:

исполнять полномочия администрации Кировского района Республики Крым (далее - Администрация Кировского района) по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Кировский район Республики Крым, и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации Кировского района,

#### а Представитель нанимателя обязуется:

обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым о местном самоуправлении и муниципальной службе;

своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок \_\_\_\_\_.

1.5. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_.

## 2. Основные условия контракта

2.1. Глава администрации назначается на должность Кировским районным советом Республики Крым (далее –Кировский районный совет) по результатам конкурса.

2.2. Глава администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен Кировскому районному совету.

2.3. Работа по данному контракту является для Главы администрации основной.

2.4. Глава администрации замещает должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей.

## 3. Права и обязанности главы администрации

3.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию.

3.2. Глава администрации исполняет обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не

нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3.3. Права и обязанности Главы администрации в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.3.1. Глава администрации:

1) руководит деятельностью Администрации Кировского района на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение Администрацией Кировского района входящих в ее компетенцию полномочий перед Кировским районным советом;

2) представляет Администрацию Кировского района в отношениях с Кировским районным советом, главой муниципального образования Кировский район Республики Крым - председателем Кировского районного совета, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) представляет на рассмотрение Кировского районного совета проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кировский район Республики Крым и отчеты об их исполнении;

4) вносит на утверждение Кировского районного совета проект структуры Администрации Кировского района;

5) назначает по согласованию с Кировским районным советом заместителей Главы Администрации, освобождает от должности заместителей Главы Администрации Кировского района;

6) утверждает штатное расписание Администрации Кировского района, назначает и освобождает от должности руководителей органов Администрации Кировского района, распределяет обязанности между своими заместителями, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Администрации Кировского района, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

7) распоряжается средствами муниципального образования Кировский район Республики Крым в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования Кировский район Республики Крым в соответствии с законодательством;

8) представляет Кировскому районному совету ежегодные отчеты о

результатах своей деятельности и деятельности Администрации Кировского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Кировским районным советом;

9) регулярно информирует население о деятельности Администрации Кировского района, организует прием граждан работниками Администрации Кировского района, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

10) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования Кировский район Республики Крым в государственных и иных органах, от имени Администрации Кировского района подает заявления в суд, выдает доверенности;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, решениями Кировского районного совета и настоящим контрактом;

12) Глава администрации вправе от имени муниципального образования Кировский район Республики Крым приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

13) Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, правовыми актами Кировского районного совета, издает постановления Администрации Кировского района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, а также распоряжения Администрации Кировского района по вопросам организации работы Администрации Кировского района;

14) реализовывает иные права в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

### 3.3.2. Глава администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, федеральные законы и законы Республики Крым, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, Устав муниципального образования Кировский район Республики Крым и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Кировского районного совета и обеспечивать их исполнение;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

3) осуществлять взаимодействие с главой муниципального образования Кировский район Республики Крым - председателем Кировского районного совета, Кировским районным советом, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;



- 4) добросовестно исполнять свои должностные обязанности;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в соответствии с законодательством;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий;
- 10) при осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность Главы администрации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Главы администрации и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования Кировский район Республики Крым, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования Кировский район Республики Крым.

Под личной заинтересованностью Главы администрации понимается возможность получения Главой администрации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для Главы администрации, членов его семьи и иных лиц, с которыми он находится в родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми Глава администрации связан финансовыми или иными обязательствами.

В случае возникновения у главы администрации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Глава администрации обязан проинформировать об этом главу муниципального образования Кировский район Республики Крым - председателя Кировского районного совета в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта;

11) Глава администрации обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, иными муниципальными правовыми

актами, настоящим контрактом;

12) Глава администрации при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования Кировский район Республики Крым, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

3.4. Права и обязанности Главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым.

3.4.1. Глава администрации при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Республики Крым;

2) вносить предложения Кировскому районному совету по созданию необходимых структурных подразделений Администрации Кировского района для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных переданных государственных полномочий, от имени Администрации Кировского района;

4) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые муниципальному образованию Кировский район Республики Крым для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

5) вносить в Кировский районный совет предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования Кировский район Республики Крым для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым;

6) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти информацию (документы) в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;

7) обращаться в соответствующие органы государственной власти с информацией о фактах нарушения законодательства о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

8) обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

9) участвовать в судебных разбирательствах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного

самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

10) реализовывать иные права в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

3.4.2. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым;

2) обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Кировский район Республики Крым для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) 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;

4) предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым;

5) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

6) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией Кировского района по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Кировский район Республики Крым, в сроки, установленные федеральными законами, законами Республики Крым;

8) обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым;

9) обеспечить прекращение исполнения отдельных переданных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия

федеральных и законов Республики Крым, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

10) исполнять другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

#### **4. Права и обязанности Представителя нанимателя**

4.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым, федеральных законов, законов Республики Крым, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования Кировский район Республики Крым, нормативных правовых актов Кировского районного совета;

2) запрашивать у Главы администрации необходимые для осуществления полномочий председателя Кировского районного совета, Кировского районного совета заключения, документы, справочную и иную информацию, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

3) по согласованию с Кировским районным советом применять к Главе администрации меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

4) по согласованию с Кировским районным советом применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания и снимать дисциплинарные взыскания за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение им полномочий в соответствии с законодательством;

5) по согласованию с Кировским районным советом обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего контракта в связи с нарушением Главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

4.2. Представитель нанимателя обязан:

1) принимать меры по обеспечению реализации прав и гарантий Главы администрации Кировского района, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

2) не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4) соблюдать законодательство о муниципальной службе;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

#### **5. Оплата труда, режим рабочего времени и время отдыха главы администрации**

5.1. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Кировского районного совета.

5.2. Главе администрации устанавливаются денежное содержание в соответствии с Положением об установлении размеров оплаты труда депутатов, членов выборных органов, выборных должностных лиц местного самоуправления и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кировский район Республики Крым.

5.3. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также дополнительных выплат:

а) Должностной оклад составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

б) К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

5.4. Изменение (индексация) размера должностного оклада и дополнительных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Глава администрации осуществляет свою деятельность на условиях ненормированного служебного дня.

5.6. Главе администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- 3) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым;
- 4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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

6.2. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета Главе администрации предоставляется служебная автомашина с водителем, средства мобильной связи.

6.3. Главе администрации возмещаются командировочные расходы.

6.4. Иные компенсации, льготы и дополнительные отпуска осуществляются в соответствии с действующим законодательством и муниципальными актами.

## **7. Иные условия контракта**

7.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## **8. Срок полномочий главы администрации**

8.1. Глава администрации приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

Настоящий контракт заключается на срок полномочий Кировского районного совета Республики Крым, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Кировского районного совета Республики Крым нового созыва), и составляет \_\_\_\_\_.

8.2. Полномочия Главы администрации прекращаются досрочно в случае:

- смерти;
- отставки по собственному желанию;
- расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;
- отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

преобразования муниципального образования Кировский район Республики Крым, осуществляемого в соответствии с частями 3,4-7 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования Кировский район Республики Крым;

увеличения численности избирателей муниципального образования Кировский район Республики Крым более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования Кировский район Республики Крым;

вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия Главы администрации.

8.3. По истечении срока полномочий Кировского районного совета либо досрочного прекращения его полномочий Глава администрации продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового главы администрации Кировского района и заключения с ним контракта.

## **9. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта**

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.2. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Крым;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта по соглашению сторон.

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

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## **10. Разрешение споров и разногласий**

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

10.2. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах. Один экземпляр находится в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации, третий - в Кировском районном совете. Три экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## **11. Срок действия контракта**

11.1. Настоящий контракт после истечения срока полномочий Главы администрации в соответствии с пунктом 8.1 настоящего контракта действует до назначения в установленном порядке нового главы администрации Кировского района и заключения с ним контракта. Со дня заключения контракта с новым главой администрации Кировского района действие настоящего контракта прекращается и полномочия по руководству администрацией Кировского района переходят к новому главе администрации Кировского района.

11.2. Контракт с Главой администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, действует в течение срока его полномочий, но не более срока действия отдельных государственных полномочий, если данные полномочия имеют определенный срок действия.

11.3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного пунктом 11.1 настоящего контракта) со дня досрочного прекращения полномочий главы администрации Кировского района в соответствии с законодательством и пунктом 8.2 настоящего контракта.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий Глава администрации обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации Кировского района либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

Представитель нанимателя:

Глава администрации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)