



ВЕРХЕСАЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

+16

№ 27 (00027)

4 декабря 2014 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: www.v-salda.ru

Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 275

от 19 ноября 2014 года

О внесении изменений в Положение о предоставлении муниципальных гарантий Верхнесалдинского городского округа

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 02 июня 2014 года № 1828 «О внесении на рассмотрение Думы городского округа проекта решения «О внесении изменений в Положение о предоставлении муниципальных гарантий Верхнесалдинского городского округа», в соответствии со статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Верхнесалдинском городском округе, утвержденным решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 24.12.2008 № 105 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Верхнесалдинском городском округе в новой редакции», Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о предоставлении муниципальных гарантий Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 23 ноября 2011 года № 561, следующие изменения:

1) абзац третий пункта 5 изложить в следующей редакции:

«заявитель – лицо, направившее заявку на право получения муниципальной гарантии или заявку на предоставление муниципальной гарантии»;

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Лицо может претендовать на получение муниципальных гарантий за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа при соблюдении следующих условий:

1) проведение анализа финансового состояния принципала (за исключением случаев, установленных пунктом 11 настоящего Положения);

2) предоставления принципалом обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии в виде банковской

гарантии, поручительства, государственной или муниципальной гарантии, залога имущества в размере не менее 100 процентов предоставляемого кредита (за исключением случаев, установленных пунктом 11 настоящего Положения);

3) отсутствие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, Верхнесалдинским городским округом, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным Верхнесалдинским городским округом.»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. В Верхнесалдинском городском округе могут предоставляться муниципальные гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу.

Муниципальные гарантии для обеспечения обязательств по возмещению ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера, а также муниципальные гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу предоставляются в общем порядке, установленном настоящим Положением, за исключением следующих условий:

1) при предоставлении указанных в настоящем пункте гарантий анализ финансового состояния принципала может не проводиться;

2) при предоставлении указанных в настоящем пункте гарантий обеспечение исполнения обязательств принципала перед гарантом не требуется.»;

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Отбор заявителей на право получения муниципальной гарантии производится на конкурсной основе. Конкурсный отбор проводится по каждой группе заявок на предоставление муниципальной гарантии по направлениям (целям) гарантирования.

Конкурсный отбор заявок на получение муниципальной гарантии без права регрессного требования проводится отдельно от других видов заявок на получение муниципальной гарантии.

Конкурсный отбор на право получения муниципальной гарантии проводит отборочная комиссия в порядке, установленном положением о комиссии по проведению конкурсного отбора заявителей, утвержденным постановлением администрации.»;

5) название Главы 3 изложить в новой редакции:

«Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на право получения муниципальной гарантии»;

6) пункты 21 - 29 изложить в следующей редакции:

«21. Предоставление муниципальной гарантии по заявке, прошедшей конкурсный отбор, осуществляется в финансовом году, следующем за годом подачи заявки на право получения муниципальной гарантии.

В виде исключения муниципальная гарантия может предоставляться в год подачи заявки на право получения муниципальной гарантии при условии письменного обоснования заявителем необходимости её срочного предоставления в текущем финансовом году.

22. Для получения муниципальной гарантии в очередном или текущем финансовом году заявитель должен подать заявку на право получения муниципальной гарантии в администрацию в период с начала текущего финансового года по 20 сентября текущего финансового года.

Заявка, поданные после указанного в настоящем пункте срока, возвращаются в адрес заявителя без рассмотрения с указанием причины возврата.

Заявка на право получения муниципальной гарантии оформляется по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

К заявке на право получения муниципальной гарантии прилагаются документы в соответствии с перечнем, утверждаемым постановлением администрации.

23. Заявка на право получения муниципальной гарантии со всеми прилагающимися документами в течение 1 рабочего дня со дня поступления направляется администрацией в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Финансовое управление).

Финансовое управление в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от администра-

ции рассматривает поступившую заявку на право получения муниципальной гарантии на соответствие требованиям пунктов 21, 22 настоящего Положения и в случае не соответствия указанной заявки установленным требованиям возвращает её заявителю со всеми приложенными к ней документами с обоснованием причины возврата.

В случае соответствия поступившей заявки на право получения муниципальной гарантии установленным требованиям Финансовое управление в течение 10 рабочих дней проводит анализ финансового состояния заявителя в порядке, установленном Финансовым управлением для проведения анализа финансового состояния принципала, и направляет заключение о финансовом состоянии заявителя и поступившую заявку на право предоставления муниципальной гарантии в отборочную комиссию.

В случае если заявка на право предоставления муниципальной гарантии подана на предоставление муниципальной гарантии для обеспечения обязательств по возмещению ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера, а также муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу, анализ финансового состояния принципала Финансовым управлением не проводится и поступившая заявка на право получения муниципальной гарантии направляется в отборочную комиссию в течение 5 рабочих дней со дня её поступления в Финансовое управление.

24. Отборочная комиссия в период с 20 сентября по 10 октября текущего года проводит конкурсный отбор заявок на право предоставления муниципальной гарантии в очередном финансовом году.

При поступлении заявки на право предоставления муниципальной гарантии в срочном порядке в текущем финансовом году, отборочная комиссия рассматривает поданную заявку в течение 15 рабочих дней со дня её поступления от Финансового управления.

25. Отборочная комиссия рассматривает представленные заявки на право получения муниципальной гарантии в соответствии с пунктом 20 настоящего Положе-

ния, оценивает социально-экономическую значимость проектов и договоров, под которые планируется получение муниципальной гарантии, финансовую состоятельность заявителей, возможность обеспечения муниципальной гарантии, приемлемость размера средств, на которые запрашивается муниципальная гарантия, необходимость срочного предоставления муниципальной гарантии в текущем финансовом году (при поступлении заявки на срочное предоставление муниципальной гарантии) и возможность предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования в случаях, установленных настоящим Положением.

Победителем конкурсного отбора признается заявка на право предоставления муниципальной гарантии, имеющая наибольшую социально-экономическую значимость, при условии финансовой состоятельности заявителя (в случае предоставления муниципальной гарантии с правом регрессного требования) и возможности Верхнесалдинского городского округа предоставить муниципальную гарантию в заявленном объеме денежных средств.

При проведении процедуры конкурсного отбора с участием одной поданной заявки на получение муниципальной гарантии, такая заявка считается прошедшей конкурсный отбор при её соответствии указанным в настоящем пункте требованиям.

26. В трехдневный срок со дня окончания проведения конкурсного отбора отборочная комиссия направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении права на получение муниципальной гарантии либо об отказе в предоставлении такого права с указанием причины отказа.

27. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной гарантии является:

1) нахождение заявителя в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства либо ограничения в осуществлении вида деятельности, связанного с получением гарантии;

2) сообщение заявителем о себе недостоверных сведений;

3) заявитель либо его поручители имеют просроченную задолженность по ранее предоставленным на возвратной основе средствам бюджета Верхнесалдинского городского округа, а также по платежам в бюджет Верхнесалдинского городского округа;

4) заявитель запрашивает муниципальную гарантию на выполнение мероприятий, не относящихся к вопросам местного значения Верхнесалдинского городского округа;

5) решение отборочной комиссии об отсутствии социально-экономической значимости предоставления муниципальной гарантии;

6) отрицательное заключение Финансового управления по результатам проведенного анализа финансового состояния заявителя (в случае, если проведение анализа за финансовое состояние заявителя является обязательным);

7) отсутствие финансовой возможности Верхнесалдинского городского округа на предоставление муниципальной гарантии в запрашиваемом объеме;

8) не подтверждение заявителем срочной необходимости в предоставлении ему муниципальной гарантии;

9) отсутствие оснований для предоставления гарантии без права регрессного требования, в случае подачи заявки на предоставление вышеуказанной муниципальной гарантии;

10) не прохождение конкурсного отбора поданной заявкой на право получения муниципальной гарантии.

28. По результатам конкурсного отбора отборочная комиссия формирует реестр заявителей на получение муниципальной гарантии (далее – реестр заявителей) на соответствующий финансовый год либо вносит изменения в ранее утвержденный реестр заявителей на соответствующий финансовый год. В реестре заявителей обязательно указывается полное наименование заявителя, цель предоставления муниципальной гарантии, требуемая предельная сумма муниципальной гарантии, срок, на который предоставляется муниципальная гарантия и наличие либо отсутствие права регрессного требования. Реестр заявителей утверждается постановлением администрации не позднее 1 ноября текущего финансового года.

29. На основании реестра заявителей, указанного в пункте 28 настоящего Положения, Финансовое управление не позднее 15 ноября текущего года формирует Программу муниципальных гарантий для включения в решение Думы городского округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или для включения в решение Думы городского округа о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

7) наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Порядок предоставления муниципальной гарантии»;

8) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Заявитель, прошедший конкурсный отбор и включенный в Реестр заявителей, после утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (в случае предоставления муниципальной гарантии в очередном финансовом году) либо внесения изменений в решение Думы городского округа об утверждении бюджета на текущий финансовый год и плановый период (в случае предоставления гарантии в текущем финансовом году в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения), подает заявку на предоставление муниципальной гарантии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в администрацию городского округа.

В поданной заявке на предоставление муниципальной гарантии (далее – заявка) указывается сумма гарантийного обязательства, срок действия муниципальной гарантии, цели, на которые

предполагается использовать средства, полученные от гарантированного обязательства.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением администрации.»;

9) абзац второй пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Финансовое управление в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов заявителя проверяет факт включения заявителя в Реестр заявителей и соответствия суммы, срока действия и цели предоставления муниципальной гарантии Программе муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период, а также проводит анализ финансового состояния принципала в случае предоставления муниципальной гарантии с правом регрессного требования.»;

10) пункт 32 после слов «плановый период и Реестре заявителей» дополнить словами «, а также в случае отрицательного заключения Финансового управления по результатам анализа финансового состояния принципала.»;

11) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. При наличии данных заявителя в Реестре заявителей и соответствия суммы, срока действия и цели запрашиваемой муниципальной гарантии положениям Программы муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период, а также положительного заключения по результатам анализа финансового состояния принципала (в случае, если проведение анализа финансового состояния является обязательным) Финансовое управление готовит проект постановления администрации о предоставлении муниципальной гарантии из бюджета Верхнесалдинского городского округа, который направляется на подпись главе администрации.»;

12) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. На основании постановления администрации Финансовое управление готовит договор о предоставлении муниципальной гарантии в соответствии с бюджетным и гражданским законодательством, руководствуясь типовой формой договора о предоставлении муниципальной гарантии, прилагающейся к настоящему Положению (приложение № 3), и исходя из конкретных условий предоставления муниципальной гарантии.»;

13) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Проект договора о предоставлении муниципальной гарантии в трех экземплярах направляется Финансовым управлением заявителю.»;

14) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Заявитель рассматривает и подписывает направленные ему экземпляры проекта договора о предоставлении муниципальной гарантии и направляет их для подписания кредитором заявителя (бенефициару), за исключением случаев заключения договора о

предоставлении муниципальной гарантии согласно статье 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. После подписания экземпляров договора о предоставлении муниципальной гарантии заявителем и бенефициаром, экземпляры договора направляются на подпись главе администрации.»;

15) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Получатель гарантии (принципал) в случае предоставления муниципальной гарантии с правом регрессного требования в течение 3 рабочих дней с момента подписания им договора о предоставлении муниципальной гарантии заключает дополнительное соглашение к договору банковского счета (при наличии нескольких счетов ко всем договорам), предусматривающего право на безакцептное списание средств со счета получателя гарантии (принципала). Копию заключенного договора банковского счета и дополнительного соглашения к нему получатель гарантии (принципал) представляет в течение 3 рабочих дней со дня их заключения в Финансовое управление.»;

16) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. В течение 3 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении муниципальной гарантии, подписанного всеми сторонами, Финансовое управление оформляет гарантийное письмо и муниципальную гарантию по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящему Положению с учетом конкретных условий предоставления муниципальной гарантии и передает их на подпись главе администрации.»;

17) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Подписанное главой администрации гарантийное письмо направляется бенефициару, а подписанная муниципальная гарантия направляется принципалу в течение 5 рабочих дней со дня их подписания главой администрации.»;

18) в пункте 46 слова «Финансовым управлением» заменить словом «администрацией»;

19) в пункте 50 слова «целевой характер использования» заменить словами «соблюдения им условий предоставления муниципальной»;

20) приложения 1, 2 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (И. Б. Косилов).

*К. С. Ильичёв,
 глава Верхнесалдинского
 городского округа*



Приложение № 1
к Положению «О предоставлении
муниципальных гарантий
Верхнесалдинского городского округа»

ФОРМА
ЗАЯВКИ НА ПРАВО
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

В администрацию Верхнесалдинского
городского округа

ЗАЯВКА
на право получения муниципальной гарантии

Заявитель _____
(наименование организации)

Прошу Вас рассмотреть вопрос об участии в конкурсе на право получения
муниципальной гарантии: _____

Планируемый период предоставления муниципальной гарантии: _____
Существенные условия договора, в обеспечение которого выдается
муниципальная гарантия: _____

Сумма требуемой гарантии: _____
Наличие/отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу: _____
Срок погашения гарантии: _____
Способы обеспечения гарантии: _____

Наличие письменного согласия собственника имущества на совершение крупной сделки либо
решения уполномоченного органа об одобрении крупной сделки (в случае, если это
установлено законодательством): _____

Иная необходимая информация: _____
Реквизиты _____
Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон/телефакс: _____
Приложение на _____ листах

Руководитель _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

00.00.0000

Приложение № 2
 к Положению «О предоставлении
 муниципальных гарантий
 Верхнесалдинского городского округа»

**ФОРМА
 ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ**

В администрацию Верхнесалдинского
 городского округа

**ЗАЯВКА
 на предоставление муниципальной гарантии**

Заявитель _____
 (наименование организации)

Прошу Вас предоставить муниципальную гарантию:

Существенные условия договора, в обеспечение которого выдается
 муниципальная гарантия: _____

Сумма требуемой гарантии: _____

Наличие/отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу: _____

Срок погашения гарантии: _____

Цель гарантии: _____

Способы обеспечения гарантии: _____

Наличие письменного согласия собственника имущества на совершение крупной сделки либо
 решения уполномоченного органа об одобрении крупной сделки (в случае, если это
 установлено законодательством): _____

Иная необходимая информация: _____

Реквизиты _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон/телефакс: _____

Приложение на _____ листах

Руководитель _____
 (личная подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (личная подпись) (И.О. Фамилия)

00.00.0000



№ 281

от 103 декабря 2014 года

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 22, 23, 29(1) Устава Верхнесалдинского городского округа, Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 22 декабря 2010 года № 401, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Создать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Комиссия) в количестве восьми человек.
2. Утвердить одну вторую (четыре человека) состава Комиссии в соответствии с приложением 1 к настоящему Решению.
3. В связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации Верхнесалдинского городского округа, поручить

Комиссии провести конкурс на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - глава администрации).

4. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации.

5. Утвердить:

1) объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации (приложение 2);

2) проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации (приложение 3).

6. Определить следующий порядок проведения конкурсных испытаний:

1) 1 этап: проверка достоверности сведений, представленных участниками конкурса, а также проверка соответствия участников конкурса установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации на основании представленных ими документов, а также информации, представленной правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) 2 этап: индивидуальное собеседование с участником конкурса и рассмотрение представленной участником конкурса программы развития Верхнесалдинского городского округа в рамках полномочий главы администрации.

7. Осуществлять прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации с 12 января 2015 года по 21 января 2015 года по

*Приложение 1
к Решению Думы городского округа
«Об объявлении конкурса на замещение
должности главы администрации
Верхнесалдинского городского округа»
от 03 декабря 2014 года № 281*

**Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение должности главы администрации
Верхнесалдинского городского округа**

1. Карасёва Лариса Анатольевна
2. Мельников Александр Константинович
3. Рыжова Татьяна Елисеевна
4. Кисличенко Артем Валериевич

Лица, назначенные Губернатором Свердловской области (четыре члена Комиссии).

адресу: 624760 Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, кабинет 25.

Время приема документов: понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 - 14.00, телефон для получения дополнительной информации 8 (34345) 2-34-63.

8. Назначить дату 1 этапа конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа 22 января 2015 года в 11:00 часов по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, малый зал администрации.

9. Настоящее решение вступает

в силу со дня его официального опубликования.

10. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» до 05 декабря 2014 года и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

11. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичева.

*К.С. Ильичёв,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

*Приложение 2
к Решению Думы городского округа «Об объявлении конкурса на замещение
должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа» от 03 декабря 2014 года № 281*

**Объявление
о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа****Дума городского округа объявляет конкурс на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Конкурс).****1. Право на участие в Конкурсе**

1.1. В соответствии с Федеральным законом, регулирующим отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, Законом Свердловской области, регулирующим особенности муниципальной службы на территории Свердловской области, участники конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа должны отвечать следующим квалификационным требованиям:

- возраст не моложе 18 лет и не старше 65 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы не менее шести лет либо стажа работы по специальности не менее семи лет; либо исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом Верхнесалдинского городского округа, на постоянной или непос-

тоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

- высшее профессиональное образование;
- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Свердловской области, законов Свердловской области и нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области в соответствующей сфере деятельности органа местного самоуправления, а также Устава Верхнесалдинского городского округа;
- наличие навыков организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и

коммуникативные навыки, навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления;

- отсутствие обстоятельств, указанных в Федеральном законе, регулирующем отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В соответствии с Уставом Верхнесалдинского городского округа установлены следующие дополнительные требования к участникам конкурса при проведении Конкурса:

- 1) наличие стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет;
- 2) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

1.2. Гражданин не может быть принят на должность главы администрации, а глава администрации не может находиться на муниципальной службе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособ-

ным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности главы администрации связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право вступить в гражданство Российской Федерации;

Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.3. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, лично представляет следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 2);

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном для предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о до-

ходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) справку об отсутствии судимости.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий, документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

Подлинники документов после сверки их с копиями, представленными в Комиссию, возвращаются кандидату в день их представления.

1.4. Дата 1 этапа конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа - 22 января 2015 года в 11:00 часов по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, малый зал администрации.

Прием документов осуществляется с 12 января 2015 года по 21 января 2015 года по адресу: 624760 Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, кабинет 25.

Время приема документов: понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 - 14.00, телефон для получения дополнительной информации 8 (34345) 2-34-63.

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс документов;

- второй этап - индивидуальное собеседование.

2.2. Конкурс документов - первый этап Конкурса, который проводится Комиссией на основании представленных участниками конкурса в Комиссию документов.

Участник конкурса вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию участник конкурса считается снявшим свою кандидатуру.

2.3. После окончания срока приема документов конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных сведений.

2.4. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе. Список участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, утверждается конкурсной комиссией.

Решение об отказе участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией:

1) в связи с наличием ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) в случае несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 3 Положения «О порядке проведения конкурса на

замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа», утвержденного решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 22 декабря 2010 года № 401 (далее - Положение);

3) в случае несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 19 Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

Конкурсная комиссия в пятидневный срок с момента принятия решения о проведении второго этапа конкурса сообщает о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса участникам конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса, и направляет уведомления участникам конкурса, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, с приложением выписки из протокола заседания конкурсной комиссии.

Участник конкурса, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с федеральным законодательством.

2.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с наличием ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) в случае несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 3 Положения;

3) в случае несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в пункте 19 Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

2.6. Конкурс проводится, если имеется не менее двух участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе.

2.7. При проведении конкурса членами конкурсной комиссии

используются документы, представленные участниками конкурса для участия в конкурсе.

Продолжительность проведения конкурса определяется конкурсной комиссией.

Изучение конкурсной комиссией документов, представленных участниками конкурса, осуществляется в отсутствие участников конкурса.

Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 13 Положения, в отсутствие участников конкурса.

По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении на рассмотрение Думы городского округа не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации городского округа. В данном решении должны содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов о назначении на должность главы администрации городского округа;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях: подачи менее двух заявлений на участие в конкурсе;

подачи всеми участниками конкурса заявлений о снятии своих кандидатур после окончания первого этапа конкурса;

признания всех участников конкурса не соответствующими требованиям, предусмотренным действующим законодательством, Уставом Верхнесалдинского городского округа и Положением.

2.8. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из участников, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 5 дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

2.9. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Думу городского округа на следующий день после принятия решения.

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа.

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Верхнесалдинского городского округа, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мною в конкурсную комиссию.

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

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу: _____

Контактный телефон: _____
К заявлению прилагаю: _____
(перечислить представляемые для участия в конкурсе документы)

дата, месяц, год

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Объявлению
о проведении конкурса
на замещение должности главы администрации
Верхнесалдинского городского округа

**АНКЕТА
УЧАСТНИКА КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

место

для
фотографии

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, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной 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, государственную или муниципальную службу, работу на выборных государственных должностях Российской Федерации (субъекта Российской Федерации) или выборных муниципальных должностях, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия: _____

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

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

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



--	--	--	--	--

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляют 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 тел (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 (е имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

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

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

" _____ " _____ 20 _____ г.

Подпись _____

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

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество работника кадровой службы)



Приложение 3
 к Решению Думы городского округа
 «Об объявлении конкурса на замещение
 должности главы администрации
 Верхнесалдинского городского округа»
 от 03 декабря 2014 года № 281

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
 АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

город Верхняя Салда

_____ 20__ года
 (дата заключения контракта)

Глава Верхнесалдинского городского округа _____
 (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «представитель нанимателя», действующий на основании Устава
 Верхнесалдинского городского округа, с одной стороны, и гражданин _____
 (фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации Верхнесалдинского городского округа
 решением Думы городского округа от «__» _____ 20__ года № __ по результатам
 конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «глава
 администрации», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые
 «Сторонами», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему контракту гражданин _____ поступает на должность
 (фамилия, имя, отчество)

главы администрации для обеспечения исполнения полномочий администрации
 Верхнесалдинского городского округа по решению вопросов местного значения и
 осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного
 самоуправления Верхнесалдинского городского округа, федеральными законами и законами
 Свердловской области, а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации
 условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом, в соответствии с
 федеральными законами и законами Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского
 городского округа и муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского
 округа, а также настоящим контрактом.

2. Целью настоящего контракта является определение взаимных прав, обязанностей и
 ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на срок полномочий Думы городского
 округа, принявшей решение о назначении его на должность главы администрации (до дня
 начала работы Думы городского округа нового созыва), и приступает к исполнению
 полномочий с _____ 20__ года.

4. Работа по настоящему контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации замещает должность муниципальной службы, относящуюся к
 высшей группе должностей, возглавляет администрацию городского округа на принципах
 единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация Верхнесалдинского
 городского округа, расположенная по адресу: город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46 (далее -
 администрация городского округа).



2

7. Глава администрации в своей деятельности по решению вопросов местного значения Верхнесалдинского городского округа (далее – городского округа) подконтролен Думе городского округа, а в части осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, - органам государственной власти.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Глава администрации в соответствии с федеральным законом осуществляет основные права и обязанности муниципального служащего, а также вправе:

1) представлять администрацию городского округа в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами;

2) действовать без доверенности от имени администрации, представлять интересы городского округа и администрации на территории Российской Федерации и за ее пределами;

3) выдавать доверенности, в том числе руководителям отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации, совершать другие юридически значимые действия;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского городского округа и иными муниципальными правовыми актами городского округа, издавать постановления по решению вопросов местного значения городского округа и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации городского округа;

5) использовать в пределах своих полномочий материальные ресурсы и финансовые средства городского округа;

6) открывать лицевой счет администрации городского округа;

7) обращаться с запросом и получать в порядке, установленном федеральными законами или законами Свердловской области, от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, избирательной комиссии городского округа, иных организаций, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведения для анализа социально-экономического развития городского округа;

8) посещать в порядке, установленном федеральными законами или законами Свердловской области, в целях исполнения обязанностей главы администрации органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, избирательную комиссию городского округа, иные организации;

9) участвовать в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления городского округа и их должностными лицами;

10) делегировать свои права заместителям главы администрации, распределять между ними обязанности;

11) применять в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

12) осуществлять иные права, установленные Уставом Верхнесалдинского городского округа, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

9. Глава администрации в связи с исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, имеет право:



3

1) издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Свердловской области, в случаях, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации городского округа, выполнение которой необходимо для осуществления таких полномочий;

2) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

3) запрашивать у Правительства Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Свердловской области.

10. Глава местной администрации исполняет следующие обязанности:

1) возглавляет администрацию и руководит администрацией городского округа на принципах единоначалия;

2) организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации городского округа по решению вопросов местного значения Верхнесалдинского городского округа, а также по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

3) принимает меры по обеспечению и защите интересов городского округа в суде, арбитражном суде, а также в государственных органах;

4) организует работу по разработке проекта бюджета городского округа, проектов программ и планов социально-экономического развития городского округа;

5) организует исполнение бюджета городского округа, распоряжается сметой доходов и расходов администрации городского округа;

6) представляет на утверждение Думе городского округа проекты планов и программ развития городского округа, отчеты об их исполнении;

7) представляет на утверждение Думе городского округа проект бюджета городского округа и отчет об его исполнении;

8) представляет Думе городского округа проекты решений, определяющих порядок управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

9) принимает решения о подготовке проекта генерального плана городского округа, проекта правил землепользования и застройки территории городского округа, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план городского округа, в правила землепользования и застройки территории городского округа изменений;

10) утверждает состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории городского округа;

11) организует выполнение решений Думы городского округа в пределах своей компетенции;

12) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

13) вносит на рассмотрение Думы городского округа проекты решений Думы, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на такие проекты решений;

14) ежегодно отчитывается перед Думой городского округа о социально-экономическом положении муниципального образования;

15) представляет Думе городского округа ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа;



16) организует предоставление муниципальных услуг администрацией городского округа и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия;

17) представляет для утверждения Думе городского округа структуру администрации городского округа и положения об отраслевых, функциональных и территориальных органах администрации городского округа, наделенных правами юридического лица;

18) утверждает штатное расписание администрации городского округа в соответствии с утвержденной Думой городского округа структурой администрации городского округа;

19) назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа в соответствии с федеральными законами и Уставом Верхнесалдинского городского округа;

20) назначает на должность и освобождает от должности руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, определяет их полномочия;

21) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

22) принимает на работу муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации городского округа и не являющихся муниципальными служащими;

23) утверждает положения об отраслевых, функциональных и территориальных органах администрации городского округа, не наделенных правами юридического лица;

24) определяет цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре администрации городского округа;

25) формирует консультативно-совещательные органы при администрации городского округа, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру администрации городского округа (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета интересов органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций при решении вопросов местного значения городского округа;

26) осуществляет организацию охраны общественного порядка на территории городского округа;

27) осуществляет обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа, деятельности муниципальной пожарной охраны;

28) организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

29) осуществляет контроль за деятельностью администрации городского округа, должностных лиц администрации городского округа в формах, установленных Уставом Верхнесалдинского городского округа и иными муниципальными правовыми актами;

30) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского городского округа и иными муниципальными правовыми актами;

31) в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Думой городского округа;

32) организует прием граждан;

33) обеспечивает опубликование изданных им нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина;

34) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

35) заключает договоры и соглашения от имени администрации городского округа;

36) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации городского округа;



5

37) организует планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

38) организует осуществление в городском округе эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

39) обеспечивает сохранность материальных ресурсов и расходует по целевому назначению предоставленные финансовые средства, обеспечивает сохранность государственного и муниципального имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

40) предоставляет уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области;

41) исполняет предписания и иные документы уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов;

42) согласовывает с главой городского округа убытие в ежегодные очередные и иные отпуска и командировки, информирует о лице, исполняющем обязанности главы администрации городского округа;

43) исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и законами Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского городского округа и иными муниципальными правовыми актами.

11. Глава местной администрации обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные федеральными законами.

12. Глава местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, обязан:

1) организовать работу администрации городского округа, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

2) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными Законами и законами Свердловской области, а также собственных материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления для осуществления этих полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Верхнесалдинского городского округа;

3) предоставлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации и (или) уполномоченным государственным органам Свердловской области сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия;

4) предоставлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

5) предоставлять уполномоченным государственным органам Свердловской области в порядке, установленном законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

6) оказывать органам государственной власти Российской Федерации содействие при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;



6

7) оказывать органам государственной власти Свердловской области содействие при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Свердловской области;

8) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Российской Федерации нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

федеральными законами;

9) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Свердловской области нарушений требований законов Свердловской области по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

законами Свердловской области;

10) принимать при наступлении условий и в порядке, установленных федеральными законами или законами Свердловской области, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления.

13. Осуществляет иные права и обязанности, установленные Федеральным законом, определяющим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом и нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа.

Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

14. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации городского округа;

2) осуществлять контроль за соблюдением главой администрации требований законодательства Российской Федерации, Устава Верхнесалдинского городского округа, настоящего контракта в части решения вопросов местного значения;

3) поощрять главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) обращаться в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

6) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством о муниципальной службе.

15. Представитель нанимателя обязан:

1) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

3) создать главе администрации условия для безопасного и эффективного исполнения обязанностей, определенных настоящим контрактом;



7

4) соблюдать трудовое законодательство, иные акты, содержащие нормы трудового права, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

5) обеспечить в полном объеме выплату денежного содержания главе администрации и предоставление иных гарантий;

6) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, законодательством о муниципальной службе.

16. Представитель нанимателя не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа и настоящим контрактом.

Глава 4. ОПЛАТА ТРУДА И ИНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ

17. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере _____ рублей в месяц и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в размере ____ рублей;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов этого оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере ____ процентов этого оклада;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере ____ процентов этого оклада;

5) премии по результатам работы за месяц в размере до ____ от должностного оклада в соответствии с положением, утвержденным решением Думы городского округа;

6) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере ____ должностных окладов;

7) других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа.

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы администрации состоит из:

1) ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, порядок и условия, предоставления которого определяются законом Свердловской области;

3) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации городского округа;

4) иных ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

19. Главе администрации гарантируются:

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

2) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи главы администрации в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу главы администрации в связи с исполнением им должностных обязанностей;



8

4) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Главе администрации предоставляются иные гарантии, установленные федеральными законами и законами Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского городского округа.

Глава 5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

21. Режим рабочего времени главы администрации устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации Верхнесалдинского городского округа.

22. Глава администрации исполняет должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего дня.

Глава 6. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

23. За безупречную и эффективную муниципальную службу к главе администрации могут применяться следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой Думы городского округа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- 4) иные виды поощрения в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского городского округа и иными муниципальными правовыми актами.

24. Решение о поощрении главы администрации в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 23 настоящего контракта принимается представителем нанимателя.

25. Поощрение главы администрации денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

26. При стаже муниципальной службы не менее 10 лет производится выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет, порядок и размер которого определяется Уставом Верхнесалдинского городского округа или иным муниципальным правовым актом.

27. Применение поощрения главы администрации осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

28. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

29. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

30. Глава администрации не несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения своих обязательств представителем нанимателя.



Глава 8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

31. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении настоящего контракта, который оформляется дополнительным соглашением, прилагаемым к настоящему контракту, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

32. Полномочия главы администрации городского округа прекращаются в связи с истечением срока контракта или досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с федеральными законами;
- 4) отрешения от должности в соответствии с федеральными законами;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) 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;
- 10) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральным законом;
- 11) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 12) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 13) преобразования городского округа, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения городского округа;
- 14) увеличения численности избирателей городского округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ городского округа или объединения поселения с городским округом;
- 15) вступления в должность главы Верхнесалдинского городского округа, исполняющего полномочия главы администрации Верхнесалдинского городского округа.

33. Настоящий контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- 1) Думы городского округа или представителя нанимателя - в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения городского округа, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 29¹ Устава Верхнесалдинского городского округа;
- 2) Губернатора Свердловской области - в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, а также в связи с несоблюдением ограничений установленных частью 9 статьи 29¹ Устава Верхнесалдинского городского округа;



3) главы администрации - в связи с нарушениями условий настоящего контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Свердловской области.

34. Контракт с главой администрации городского округа может быть расторгнут на основании и в порядке, предусмотренном федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и с особенностями, предусмотренными федеральным законом, устанавливающим основы муниципальной службы в Российской Федерации, и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области.

35. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить удостоверение, все документы, содержащие служебную информацию.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

37. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

38. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае соответствующего изменения федеральных законов, законов Свердловской области и Устава Верхнесалдинского городского округа.

40. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся в администрации Верхнесалдинского городского округа в личном деле главы администрации, в Думе городского округа и у главы администрации.

Представитель нанимателя:

(фамилия, имя, отчество главы
Верхнесалдинского городского
округа)

(подпись)

«__» _____ 20__ год

Место печати

Адрес: _____

Глава администрации:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ год

Паспорт серии _____

№ _____

Выдан «__» _____ г.

(когда, кем)

Адрес места жительства: _____

№ 278
от 19 ноября 2014 года

О принятии комплексной программы повышения качества жизни населения Верхнесалдинского городского округа на период до 2018 года «Новое качество жизни уральцев»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 30 октября 2014 года № 3359 «О внесении на рассмотрение в Думу городского

округа проекта решения Думы городского округа «О принятии комплексной программы повышения качества жизни населения Верхнесалдинского городского округа на период до 2018 года «Новое качество жизни уральцев», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять комплексную программу повышения качества жизни населения Верхнесалдинского городского округа на период до 2018 года «Новое качество жизни уральцев» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.
3. Контроль исполнения насто-

ящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В.Станкевич).

К.С. Ильичёв,
глава Верхнесалдинского городского округа

Программа опубликована на официальном сайте администрации: www.v-salda.ru

№ 261
от 02 октября 2014 года

О рассмотрении протеста Верхнесалдинской городской прокуратуры на решение Думы Верхнесалдинского городского округа от 28.10.2009 № 211 «Об утверждении Положения о порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» в порядке статьи 23 Федерального закона «О прокуратуре»

Рассмотрев протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 12.09.2014 № 02-16-14 на решение Думы Верхнесалдинского городского округа от 28.10.2009 № 211 «Об утверждении Положения о порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

пунктом 2 статьи 23 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Положением о правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденных решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 28.07.2014 № 01-10-14 – отклонить (обоснование прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа www.v-salda.ru.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

К.С. Ильичёв,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 253
от 02 октября 2014 года

О внесении изменений в Программу управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

рвления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденную решением Думы городского округа от 27 ноября 2013 года № 175 «Об утверждении Программы управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (в редакции решения Думы городского округа от 28 мая 2014 года № 220 «О внесении изменений в Программу управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», следующие изменения:

1) В статье 6 главы 3 «Муниципальное имущество Верхнесалдинского городского округа, подлежащее приватизации. Муниципальное имущество, в отношении которого могут быть приняты решения о приватизации» дополнить таблицу строками 9-11 следующего содержания (Таблица 1).

2) В разделе 3 «Основные виды и предполагаемый размер расходов бюджета городского округа на мероприятия по управлению

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 28 июля 2014 года № 2419 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Программу управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Программу уп-

Таблица 1

9	Нежилое здание со служебными постройками	город Верхняя Салда, улица Труда, дом 12
10	Нежилое помещение площадью 35,8 кв.м.	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 87, корпус 1, первый этаж
11	Нежилое помещение площадью 195,7 кв.м.	город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 87, корпус 1, второй этаж

Таблица 2

2	Проведение рыночной оценки стоимости имущества для передачи объектов в аренду и приватизации	95	80	80
---	--	----	----	----

Таблица 3

3	Проведение кадастровых работ в отношении бесхозяйного имущества	916	1862	1862
---	---	-----	------	------

Таблица 4

7	Содержание, охрана, текущий и капитальный ремонт объектов, составляющих муниципальную казну городского округа	1 687	0	0
---	---	-------	---	---

и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа» строку 2 таблицы изложить в следующей редакции (Таблица 2).

строку 3 таблицы изложить в следующей редакции (Таблица 3). строку 7 таблицы изложить в следующей редакции (Таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее ре-

шение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

К.С. Ильичёв,
глава Верхнесалдинского городского округа

Распространяется бесплатно

Учредители:
Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

Редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1
Заказ: № 1594. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 3 декабря, 10.00, фактически – 3 декабря, 10.00

Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46