**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛОК СТАРАЯ ТОРОПА**

**ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**02 октября 2013 года № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа, Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа и проекта контракта с главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа** |  |

# Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области,

Совет депутатов городского поселения поселок Старая Торопа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](file:///G%3A%5C%D0%AF%5C%D0%AF%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%E2%84%96_3.doc#sub_1000) о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа (приложение 1).

2. Утвердить [Положение](file:///G%3A%5C%D0%AF%5C%D0%AF%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%E2%84%96_3.doc#sub_2000) о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа (приложение 2).

3. Утвердить [проект контракта](file:///G%3A%5C%D0%AF%5C%D0%AF%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%E2%84%96_3.doc#sub_3000) с главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа (приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского поселения поселок Старая Торопа Горского С.И.

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

Глава городского поселения

поселок Старая Торопа : С.И.Горский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к решению Совета депутатовгородского поселенияпоселок Старая Торопа от 02 октября 2013 г. № 4 |

**Положение**

**о конкурсной комиссии по проведению конкурса**

**на замещение должности главы администрации**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа (далее - конкурсная комиссия) является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа (далее - конкурс) в порядке, установленном решением Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа, настоящим [Положением](#sub_1000).

1.3. Комиссия ответственна перед Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа и подотчетна ему.

**2. Состав и структура конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, которая является коллегиальным органом и формируется на срок проведения конкурса. При формировании конкурсной комиссии в городском поселении поселок Старая Торопа все ее члены назначаются Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из 8 человек.

2.3. В состав конкурсной комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

2.4. Членами конкурсной комиссии могут быть выбраны граждане Российской Федерации, обладающие избирательным правом.

2.5. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

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

- супруги и близкие родственники претендентов на участие в конкурсе, близкие родственники супругов претендентов;

- лица, которые находятся в непосредственном подчинении у претендентов.

**3. Полномочия и права конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия:

- организует проведение конкурса, в том числе издание необходимой печатной продукции:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих от претендентов на участие в конкурсе;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- определяет методы оценки претендентов в конкурсе-испытании;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса и принимает по ним мотивированные решения;

- принимает решения по итогам рассмотрения документов и проверки представленных сведений о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе, по итогам первого этапа конкурса о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса, по итогам конкурса о признании претендентов победителями конкурса, а также по другим вопросам, возникающим в процессе проведения конкурса, в пределах своей компетенции;

- в случае необходимости принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

- организует опубликование решения об объявлении конкурса, условий конкурса, проекта контракта с главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа и других сведений о конкурсе в соответствии с действующим порядком;

- рассматривает жалобы на решения и действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по ним мотивированные решения;

- информирует претендентов о принимаемых решениях в установленном порядке;

- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

3.2. Конкурсная комиссия вправе:

- в установленном законодательством порядке провести проверку достоверности представленных претендентами сведений;

- использовать любые не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов;

- в случае необходимости назначить новую дату проведения второго этапа конкурса по установленным обстоятельствам;

- в случае выбытия половины и более членов конкурсной комиссии по установленным основаниям (по личному заявлению, наличие близких родственных связей с претендентами и др.) обратиться в Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа с предложением о довыборах членов комиссии.

3.3. Срок исполнения конкурсной комиссией своих полномочий заканчивается после подведения итогов конкурса.

**4. Организация работы конкурсной комиссии**

4.1. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание.

4.2. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

4.3. Конкурсная комиссия проводит свое первое заседание не позднее, чем в пятидневный срок после завершения ее формирования.

На первом заседании конкурсная комиссия избирает из своего состава большинством голосов от установленного в [пункте 2.2](#sub_22) настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии председателя, секретаря конкурсной комиссии.

4.4. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленной численности ее членов.

4.5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

4.6. На первом этапе на основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе. При отказе в допуске к участию в конкурсе в решении указываются причины данного отказа. Указанное решение передается претенденту лично либо направляется ему заказным письмом с уведомлением.

4.7. По итогам рассмотрения документов и проверки представленных претендентами сведений конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса.

4.8. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании не менее одного претендента победителем конкурса. Победителями конкурса признаются претенденты, получившие наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании. Каждый член конкурсной комиссии имеет право отдать свой голос не более, чем за две кандидатуры претендентов.

4.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим. В случае невозможности определения одного победителя проводится дополнительное обсуждение кандидатур и повторное голосование. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

4.10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена конкурсной комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его завершения.

4.11. Решение конкурсной комиссии по итогам проведения конкурса направляется в Совет депутатов городского поселения поселок Старая Торопа и главе городского поселения поселок Старая Торопа.

**5. Права и обязанности председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии**

5.1. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;

- созывает заседание конкурсной комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседанию;

- председательствует на заседаниях.

5.2. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием документов;

- удостоверяет факт подачи документов описью полученных документов установленного образца;

- осуществляет проверку представляемых документов;

- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- готовит к подписанию проекты решений конкурсной комиссии на основе результатов голосования;

- информирует претендентов о решениях конкурсной комиссии и заседаниях конкурсной комиссии;

- организует делопроизводство в конкурсной комиссии.

5.3. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

- знакомиться с документами, материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

- удостоверяться в подлинности представленных документов;

- выступать на заседаниях конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения голосования по данным вопросам;

- в случае необходимости принимает решение об отказе гражданину в приеме документов по установленным основаниям с указанием причин отказа;

- в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказывать особое мнение в письменном виде.

5.4. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях конкурсной комиссии. О невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии член конкурсной комиссии заблаговременно информирует председателя конкурсной комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

6.2. После подведения итогов проведения конкурса конкурсная комиссия передает все документы и материалы конкурса в Совет депутатов городского поселения поселок Старая Торопа на хранение.

6.3. Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию городского поселения поселок Старая Торопа.

6.4. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Ко всем вопросам работы конкурсной комиссии, не урегулированным настоящим [Положением](#sub_1000), применяются нормы Федеральных законов 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», закона Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», нормативных правовых актов Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа, регламентирующих организацию и проведение конкурса.

Приложение 2

к решению Совета депутатов

городского поселения

поселок Старая Торопа

от 02 октября 2013 г. № 4

**Положение**

 **о порядке проведения конкурса на замещение должности**

**главы администрации** **городского поселения**

**поселок Старая Торопа**

**1. Цели и задачи конкурса**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области определяется порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа , назначаемого по контракту (далее - глава администрации).

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации (далее - конкурс) проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности лиц, стремящихся к замещению должности муниципальной службы. Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.3. Решение об объявлении конкурса принимается Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа

**2. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии**

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, которая является коллегиальным органом и формируется на срок проведения конкурса. При формировании конкурсной комиссии городского поселения поселок Старая Торопа все ее члены назначаются Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа.

Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии определяются [Положение](#sub_1000)м о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа .

2.2. Конкурсная комиссия не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в средствах массовой информации объявление о дате, времени и месте проведения конкурса на замещение должности главы администрации, порядке принятия документов от кандидатов, требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы администрации в соответствии с законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактный телефон, факс), а также публикует проект контракта.

**3. Условия конкурса, порядок объявления конкурса**

3.1.Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

к уровню профессионального образования:

- наличие высшего профессионального образования;

-стаж работы на государственных должностях субъекта Российской Федерации и (или) выборных муниципальных должностях не менее 3 лет, либо стаж государственной и (или) муниципальной службы не менее 3 лет, либо стаж работы на руководящей должности не менее 3 лет.

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, а также основ организации прохождения муниципальной службы, основ делопроизводства, правила деловой этики и требований к служебному поведению;

- навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.».

3.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) несоответствия его требованиям, установленным в [пункте 4.1](#sub_2441) настоящего Положения;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской 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;

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

8) несвоевременного представления документов, установленных настоящим [Положением](#sub_2000) для участия в конкурсе, предоставления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

9) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

10) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Тверской области;

11) достижения предельного возраста, установленного федеральным законодательством для замещения муниципальной должности муниципальной службы.

3.3. Порядок объявления конкурса.

Решение об объявлении конкурса и дате его проведения принимаются Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа.

Решение об объявлении конкурса в обязательном порядке подлежит опубликованию на официальном сайте Западнодвинского района на станице городского поселения поселок Старая Торопа в сети Интернет, не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

Информационное сообщение об объявлении конкурса должно включать:

1) условия конкурса, в том числе требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации;

2) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

3) сведения о дате, месте, времени начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

4) сведения о дате, месте, времени проведения конкурса;

5) проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Требования для замещения должности главы администрации устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Тверской области и Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области

4.2. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс-испытание на соответствие кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должности главы администрации. Конкурс-испытание проводится в форме собеседования.

Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день. В случае проведения первого и второго этапа конкурса не в один день, второй этап конкурса проводится в течение трех дней с даты проведения первого этапа.

4.3. [Заявление](#sub_2500) об участии в конкурсе на должность главы администрации подается в конкурсную комиссию в течение 14 дней со дня публикации объявления о конкурсе (приложение 1).

4.4. К заявлению прилагаются:

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением 2 фотографий 3x4;

- копия документа, удостоверяющего личность (соответствующий подлинный документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

- копии документов, подтверждающие соответствие лица квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу службы (работы), а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные по месту работы либо нотариально;

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные по месту работы либо нотариально;

- письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданским служащим субъектов Российской Федерации;

- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства в Российской Федерации;

- копии документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Факт подачи перечисленных документов подтверждается [описью](#sub_2600) полученных документов установленного образца, выдаваемой лицу, представившему документы (приложение 2).

Проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю.

Несвоевременное или не в полном объеме представление без уважительных причин документов может являться основанием для отказа претенденту в их приеме. Решение об отказе гражданину в приеме соответствующих документов принимается председателем конкурсной комиссии с указанием причин данного отказа. Указанное решение вместе с поступившими документами немедленно передается претенденту или его представителю лично либо направляются заказным письмом с уведомлением и описью документов.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе. При отказе в допуске к участию в конкурсе в решении указываются причины данного отказа. Указанное решение передается претенденту лично либо направляется ему заказным письмом с уведомлением.

По желанию гражданином могут быть представлены иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, рекомендательные письма, характеристика с места работы, о повышении квалификации, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии.

4.5. Конкурсная комиссия в течение 3 дней со дня следующего за днем окончания приема документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области замещению должности главы администрации, кандидат не допускается к участию в конкурсе, о чем информируется конкурсной комиссией в течение 3 дней со дня окончания проверки.

4.6. Проведение первого этапа конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения должности главы администрации на основании представленных документов об образовании, квалификации, прохождении ими муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности. Методы оценки определяются конкурсной комиссией.

4.7. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 3 дня до дня проведения конкурса информирует о дате, месте и времени его проведения кандидатов, допущенных к конкурсу.

4.8. На втором этапе проведения конкурса конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса, которое может включать в себя анкетирование, тестирование.

Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе.

4.9. Решения конкурсной комиссии по итогам конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии и всеми членами конкурсной комиссии.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия представляет Совету депутатов городского поселения поселок Старая Торопа не менее одного кандидата на должность главы администрации, набравших наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

4.10. Конкурс считается несостоявшимся в случаях:

4.10.1. отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе или подачи всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

4.10.2. неявки всех претендентов на конкурс без уважительных причин;

4.10.3. признания всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

4.11. Конкурс считается состоявшимся с отрицательным результатом, если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям к должности главы администрации.

4.12. Конкурсная комиссия по итогам конкурса в течение 3 дней представляет в Совет депутатов городского поселения поселок Старая Торопа решение и протоколы конкурсной комиссии для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность главы администрации.

На заседании Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа председатель конкурсной комиссии докладывает о результатах конкурса и принятом конкурсной комиссией решении. После заслушивания кандидатов на должность главы администрации и обсуждения кандидатур проводится голосование, результаты которого оформляются решением Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа.

4.13. Решение Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа о назначении лица на должность главы администрации принимается не менее чем 2/3 голосов от установленного Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области из числа депутатов Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа

Депутат вправе голосовать за одну кандидатуру на должность главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа .

4.14. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.15. Документы претендентов на замещение должности главы администрации могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Совете депутатов городского поселения поселок Старая Торопа , после чего подлежат уничтожению по акту.

Приложение 1

к [Положению](#sub_2443) о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации городского

 поселения поселок Старая Торопа

**Форма заявления
претендента на участие в конкурсе на замещение должности**

 главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа

Председателю комиссии по проведению

конкурса на замещение должности

главы администрации городского

 поселения поселок Старая Торопа

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

(инициалы, фамилия председателя комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. претендента) проживающего по адресу:

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

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

(индекс, адрес места жительства)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации депутатов городского поселения поселок Старая Торопа .

Перечень прилагаемых документов:

1. Анкета - на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Копия паспорта - на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. 2 фотографии 3x4.

4. Копия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(документ об образовании, квалификации, о присвоении ученого (ой) звания (степени), заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально) - на \_\_\_ л. в 1 экз.

5. Трудовая книжка (либо копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы либо нотариально) - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

6. Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну - на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

7. Сведения о доходах за год, предшествующий году объявления Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Тверской области - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

8. Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации - на \_\_\_ л. в 1 экз.

9. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

10. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению трудовых обязанностей в должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа

- на \_\_\_ л. в 1 экз.

11. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

12. Другие документы, характеризующие профессиональную подготовку кандидата.

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к [Положению](#sub_2444) о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации городского поселения

поселок Старая Торопа

**Опись документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа претендентом на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа**

Настоящим удостоверяется, что претендент на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа

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

(фамилия, имя, отчество претендента)

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Подлинник / копия | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 | Личное заявление по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Заполненная и подписанная анкета по установленной форме |  |  |  |
| 3 | Фотография 3х4 |  |  |  |
| 4 | Паспорт или заменяющий его документ |  |  |  |
| 5 | Диплом об образовании |  |  |  |
| 6 | Трудовая книжка |  |  |  |
| 7 | Декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности |  |  |  |
| 8 | Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей главы администрации |  |  |  |
| 9 | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе |  |  |  |
| 10 | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |  |  |  |
| 11 | Документы воинского учета |  |  |  |
| 12 | Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну |  |  |  |
| 13 | Прочие документы, характеризующие профессиональную подготовку претендента |  |  |  |
| Итого |

Документы поданы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к решению Совета депутатов

городского поселения поселок Старая Торопа

от 02 октября 2013 № 4

**Проект**

**контракта с главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа**

п.Старая Торопа "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Представитель нанимателя в лице главы городского поселения поселок Старая Торопа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, именуемый в дальнейшем «представитель нанимателя», с одной стороны и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначенный на должность на основании

решения Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ , заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа и регулирует правоотношения, связанные с исполнением главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Тверской области.

1.2. Глава администрации при исполнении своих полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в муниципальном образовании должность главы администрации отнесена к высшей должности муниципальной службы.

1.4. На главу администрации распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Тверской области «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области».

1.5. Контракт заключается на срок полномочий главы администрации, определенный Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (срок полномочий городского поселения поселок Старая Торопа), с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности главы администрации по решению вопросов местного значения**

2.1. Глава администрации имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения и не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и (или) иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа осуществляет следующие полномочия по вопросам местного значения:

1) официально представляет администрацию городского поселения поселок Старая Торопа во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией, а также является официальным представителем администрации городского поселения поселок Старая Торопа в международных и внешнеэкономических связях;

2) от имени городского поселения поселок Старая Торопа, в пределах своих полномочий приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени городского поселения поселок Старая Торопа;

3) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

4) инициирует принятие правовых актов Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа ;

5) принимает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области;

6) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа, собственных правовых актов на территории городского поселения поселок Старая Торопа;

7) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, награждает лиц, имеющих особые заслуги перед городским поселения поселок Старая Торопа;

8) исполняет отдельные государственные полномочия, переданные федеральными законами или законами Тверской области;

9) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа проекты планов и программ развития городского поселения поселок Старая Торопа и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ, за исключением долгосрочных целевых программ;

10) обеспечивает составление и вносит на утверждение Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа проект бюджета городского поселения поселок Старая Торопа и отчет о его исполнении;

11) определяет основные направления деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

12) осуществляет в пределах своей компетенции общее руководство структурными подразделениями администрации городского поселения поселок Старая Торопа, определяет их компетенцию;

13) утверждает штатное расписание администрации городского поселения поселок Старая Торопа по согласованию с Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа;

14) представляет Совету депутатов городского поселения поселок Старая Торопа ежегодный отчет о своей деятельности, о деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа и ее должностных лиц;

15) определяет порядок приема на работу и увольнения лиц, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

17) определяет порядок приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

18) осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

19) применяет к руководителям структурных подразделений администрации городского поселения поселок Старая Торопа в соответствии с законодательством меры поощрения и ответственности;

20) распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете городского поселения поселок Старая Торопа на обеспечение деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа, открывает и закрывает расчетные счета администрации городского поселения поселок Старая Торопа в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

21) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией ведомственных программ, утверждает долгосрочные целевые программы;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, иными муниципальными правовыми актами городского поселения поселок Старая Торопа.

2.3. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа по запросам представителя нанимателя, Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа , постоянных комиссий Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа , депутатов Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа обязан предоставлять информацию о деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа, включая предоставление соответствующих документов и иных материалов.

2.4. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, имеет право:

1) вносить предложения в Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа по уточнению структуры администрации в связи с необходимостью создания отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) 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 (или) законами Тверской области;

3) осуществлять контроль за исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией, по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

4) организовывать использование материальных ресурсов и расходование финансовых средств, предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами Тверской области;

5) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете Тверской области для осуществления отдельных государственных полномочий;

6) вносить в Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области;

7) запрашивать от органов государственной власти информацию и документы, касающиеся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации.

2.5. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, обязан:

1) обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Тверской области;

2) обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) предоставлять (обеспечивать предоставление) уполномоченным государственным органам документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

4) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

5) обеспечивать возврат неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования в целях реализации отдельных государственных полномочий, в сроки, установленные федеральными законами, законами Тверской области;

6) обеспечивать прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Тверской области.

2.6. При осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий глава администрации обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области.

2.7. Условия контракта, указанные в [пунктах 2.4 - 2.6](#sub_3024), становятся обязательными для главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа с момента вступления в силу федеральных законов и законов Тверской области о наделении органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями.

**3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет права и исполняет обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и (или) иными муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя вправе лично или через уполномоченных им лиц посещать все подразделения администрации и участвовать в их работе.

**4. Оплата труда**

4.1. Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) иных выплат, предусмотренных законодательством.

**5. Служебное время и время отдыха**

5.1. Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа устанавливается ненормированный служебный день. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяются внутренним трудовым распорядком.

5.2. Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (предоставляется при наличии стажа муниципальной службы);

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации: не предоставляются.

**6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

6.1. Главе администрации предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и муниципальными правовыми актами.

**7. Ответственность сторон, изменение, дополнение и прекращение контракта**

7.1. Представитель нанимателя и глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения представителем нанимателя своих обязательств по настоящему контракту.

7.3. Изменения и дополнения оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении по инициативе представителя нанимателя условий настоящего контракта глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Основания прекращения полномочий главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа устанавливаются федеральным законодательством.

После истечения срока полномочий главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа, решением Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа, назначается исполняющий обязанности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа до заключения контракта с вновь назначенным по результатам конкурса главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа. Действие настоящего контракта прекращается досрочно со дня досрочного прекращения полномочий главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа по основаниям, установленным федеральным законодательством.

**8. Разрешение споров и разногласий**

8.1. Споры и разногласия по настоящему [контракту](#sub_3000) разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у представителя нанимателя, второй - у главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа

Глава городского

поселения поселок Старая Торопа

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

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

 (Ф.И.О.) Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Страховое свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛОК СТАРАЯ ТОРОПА**

**ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**02 октября 2013 года № 5**

**О формировании конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа.**

 На основании пункта 5, статьи 37, Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131 – ФЗ, Устава муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, Совет депутатов городского поселения поселок Старая Торопа

**РЕШИЛ:**

1.Объявить конкурс на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа.

2.Образовать конкурсную комиссию в составе 8 человек, персонально:

1.Горский С.И. – глава городского поселения поселок Старая Торопа.

2.Шмидт А.П. – специалист по воинскому учету администрации городского поселения поселок Старая Торопа.

3.Грибалева О. – главный специалист администрации городского поселения поселок Старая Торопа

4.Степанов А.Е. – председатель Собрания депутатов Западнодвинского района

5.Самуйлов В.И. – тренер спортклуба «Двина»,член Союза писателей России.

6.Ефремов В.М. – депутат Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа.

7.Соловьева С.А. – депутат Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа.

8.Чупак В.Д. – пенсионер, общественник.

3.Опубликовать условия проведения конкурса в районной газете «Авангард», а также на официальном сайте администрации Западнодвинского района на странице городского поселения поселок Старая Торопа .

Глава городского поселения

 поселок Старая Торопа: Горский С.И.