



РЕШЕНИЕ
ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ШАГОНАР УЛУГ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ТЫВА РЕСПУБЛИКАННЫН УЛУГ-ХЕМ КОЖУУННУН ШАГОНАР ХООРАЙНЫН
ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫНЫН
ШИИТПИРИ

12 августа 2025 года

№ 61

г.Шагонар

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
председателя администрации городского поселения город Шагонар
Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва**

В соответствии со ст.22 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва, Хурал представителей городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва VI созыва

РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва 12 сентября 2025 года в 11.00 часов по адресу: Республика Тыва, Улуг-Хемский район, г.Шагонар, ул. Дружбы 55 «а», (администрация городского поселения)
2. Условия конкурса:
 - право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, и (или) не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки и не имеющие неснятую или непогашенную судимость, обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва, при отсутствии ограничений,

установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Утвердить типовую форму контракта с лицом, назначаемым на должность председателя администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва (приложение № 1).

4. Установить общее число членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности председателя администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва в количестве 6 (шести) человек.

5. Признать утратившим силу Решение Хурала представителей городского поселения город Шагонар от 15 июля 2025 года № 55 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва

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

Глава – Председатель Хурала
представителей городского поселения
город Шагонар Улуг-Хемского кожууна
Республики Тыва



Б.А.Изотов

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
председателя администрации городского поселения город Шагонар**

Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва

12 сентября 2025 года в 11.00 часов будет проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва по адресу: Республика Тыва, Улуг-Хемский район, г.Шагонар, ул. Дружбы 55 «а», каб. 210, тел-н: 2-18-63.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, и (или) не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки и не имеющие неснятую или непогашенную судимость, обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва, при отсутствии ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании и о квалификации;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

12) справку из ИЦ МВД РТ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования на имя кандидата;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы предоставляются в конкурсную комиссию до 04 сентября 2025 года до 17.00 часов по адресу: Республика Тыва, Улуг-Хемский район, г.Шагонар, ул. Дружбы, д.55 «а» (администрация городского поселения).

Справочную информацию о проведении конкурса можно получить по указанному выше адресу.

Порядок проведения конкурса на замещение должности председателя администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна и Проект трудового контракта с лицом, назначаемым на должность председателя администрации муниципального образования по контракту (в ред. Закона Республики Тыва от 02.11.2009 N 1565 ВХ-2) размещен на официальном сайте shagonar.rtuva.ru администрации городского поселения город Шагонар Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва.

Приложение № 1

Утверждено

Решением Хурала представителей

городского поселения город Шагонар

Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва

от 12 августа 2025 г. № 61

ТРУДОВОЙ КОНТРАКТ

с лицом, назначаемым на должность председателя
администрации муниципального образования по контракту

(в ред. Закона Республики Тыва от 02.11.2009 N 1565 ВХ-2)

_____ " " 20 ____ года
(место заключения контракта)

Глава _____
(наименование муниципального образования)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава _____

_____,
(наименование муниципального образования)

именуемый в дальнейшем "представитель нанимателя", с одной стороны, и граждан

_____,
(фамилия, имя, отчество)

назначенный по результатам конкурса на должность председателя администрации

_____,
(наименование муниципального образования)

на основании решения Хурала представителей _____

(наименование представительного органа муниципального образования)

от _____ 20 ____ года N 26, именуемый в дальнейшем «председатель администрации», с другой
стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом председатель администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением исполнения полномочий администрации

_____,
- (наименование муниципального образования)

(далее - администрация) по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом

_____,
(наименование муниципального образования)

(далее - Устав) и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

_____,
(наименование муниципального образования)

федеральными законами и законами Республики Тыва, а представитель нанимателя обязуется обеспечить председателю администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва, Уставом и иными муниципальными правовыми актами

_____,
(наименование муниципального образования)

(далее - муниципальные правовые акты), а также прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва о муниципальной службе и настоящим контрактом.

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

1.3. Председатель администрации приступает к исполнению полномочий " ____ " _____ 20 ____ г.

II. Права и обязанности председателя администрации

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

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

2.3. Председатель администрации:

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

2) представляет структуру администрации на утверждение

_____;

(наименование представительного органа муниципального образования)

3) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

4) издает муниципальные правовые акты в пределах своих полномочий;

5) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением _____

(наименование представительного органа муниципального образования)

о местном бюджете _____

(наименование муниципального образования)

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Председатель администрации имеет право:

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

- 2) издавать правовые акты по решению вопросов местного значения, организации работы администрации;
- 3) вносить предложения в представительный орган муниципального образования, иные органы местного самоуправления, а также в государственные органы, связанные с реализацией им своих полномочий по решению вопросов местного значения;
- 4) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у органов местного самоуправления, государственных органов, их должностных лиц информацию и документы, необходимые для реализации им своих полномочий по решению вопросов местного значения;
- 5) _____ (иные права, определенные Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными

законами и законами Республики Тыва)

2.5. Председатель администрации

обязан:

(наименование муниципального образования)

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

2) добросовестно исполнять возложенные на него обязанности;

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

4) соблюдать установленные в администрации

_____,
(наименование муниципального образования)

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

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

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

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

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

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

принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) обеспечивать сохранность находящихся в собственности (оперативном управлении) администрации

(наименование муниципального образования)

материальных ресурсов и расходовать финансовые средства в соответствии с бюджетом

(наименование муниципального образования)

и целевым назначением;

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

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

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

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

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

2.6. Председатель администрации обладает иными правами и несет иные обязанности, установленные федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, Уставом

(наименование муниципального образования)

<1> - если иное не установлено Уставом муниципального образования или правовым актом представительного органа муниципального образования.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

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

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

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

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

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить предоставление председателю администрации гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законодательством Республики Тыва, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

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

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

IV. Оплата труда

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

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

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

3) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ оклада денежного содержания _____ (рублей);

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

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

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

7) премии по результатам работы.

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

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Председателю администрации устанавливается:

1) Ненормированный служебный день

5.2. Председателю администрации предоставляются:

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

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

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в северных районах России в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» продолжительностью __ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

Контракт заключается в соответствии с Уставом на срок полномочий _____

(срок контракта)

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

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

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

7.2. Председателю администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Республики Тыва и Уставом муниципального образования.

VIII. Иные условия контракта

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

8.2. Иные условия контракта _____.

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

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

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Тыва, Устава муниципального образования;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта. При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта председатель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

(в ред. Закона Республики Тыва от 02.11.2009 N 1565 ВХ-2)

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон:

Представитель нанимателя - Глава

Председатель администрации

(наименование муниципального образования)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

" " _____ 20__ г.

" " _____ 20__ г.

место печати

паспорт ____ N ____

(кем и когда выдан)

Адрес:

Адрес:
