



# **ВЕСТНИК**

## **ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

27 декабря 2018 г. №65(788)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

Изменения в Устав городского округа город Нововоронеж зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области 25 декабря 2018 года, государственный регистрационный знак №RU363030002018001.

### **НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

#### **РЕШЕНИЕ**

от 27 декабря 2018 года № 318

О внесении изменений и дополнений  
в Устав городского округа город Нововоронеж  
Воронежской области

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», ст. 44 ФЗ от 6.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 79 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

#### **РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав городского округа город Нововоронеж Воронежской области, принятый решением Нововоронежской городской Думы от 01.11.2012г. № 285 «О принятии Устава городского округа город Нововоронеж», (в редакции с учетом изменений и дополнений согласно решениям Нововоронежской городской Думы от 19.06.2014г. № 430 «О внесении изменений в Устав городского округа город Нововоронеж Воронежской области»; от 23.04.2015г. № 493 «О внесении изменений в Устав городского округа город Нововоронеж Воронежской области»; от 18.10.2016г. № 107 «О внесении изменений в Устав городского округа город Нововоронеж Воронежской области»; от 30.11.2017г. № 233 «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Нововоронеж Воронежской области»), следующие изменения:

##### **1.1. В статье 3:**

а) в части 4 слова «постановления» - исключить;

б) дополнить частью 14 следующего содержания:

«14. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание, в том числе портал Минюста России «Нормативные

правовые акты в Российской Федерации» ([pravo-minjust.ru](http://pravo-minjust.ru)) в сети «Интернет». В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.».

##### **1.2. В статье 15:**

а) название статьи изложить в следующей редакции: «Статья 15. Публичные слушания, общественные обсуждения»;

б) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, городской Думы, Главы городского округа или главы администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения городского округа или городской Думы, назначаются городской Думой, а по инициативе Главы городского округа или главы администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - Главой городского округа.»;

в) пункт 3 части 3 изложить в следующей редакции:

«3) проект стратегии социально-экономического развития городского округа»;

г) дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется Уставом городского округа и (или) нормативным правовым актом городской Думы с учетом положений законодательства о градостроительной

деятельности.».

1.3. В статье 21:

а) пункт 12 исключить;

б) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28) утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях городских округов, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;».

в) пункт 36 дополнить словом «(волонтерству)» в конце пункта.

1.4. В статье 22:

а) пункт 12 части 1 изложить в следующей редакции:

«12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;».

б) часть 1 дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».».

1.5. В статье 23:

а) часть 1 дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1) полномочиями в сфере стратегического

планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;»;

б) часть 1 дополнить пунктом 13.2 следующего содержания:

«13.2) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;».

в) дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. В случае, если в соответствии с федеральным законом и (или) законами Воронежской области полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Воронежской области переходят к органам местного самоуправления, правовые акты органов исполнительной власти РСФСР, правовые акты федеральных органов исполнительной власти, правовые акты краевых, областных, городских (городов республиканского подчинения) Советов народных депутатов или их исполнительных комитетов, краевых, областных, городских (городов федерального значения) администраций, правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, полномочия по принятию которых перешли к органам местного самоуправления, действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до принятия органами местного самоуправления и вступления в силу муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения. Со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения, ранее принятые правовые акты органов исполнительной власти РСФСР, правовые акты федеральных органов исполнительной власти, правовые акты краевых, областных, городских (городов республиканского подчинения) Советов народных депутатов или их исполнительных комитетов, краевых, областных, городских (городов федерального значения) администраций, правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации, которыми урегулированы такие правоотношения, не применяются.

В случае, если в соответствии с федеральным законом или законами Воронежской области полномочия органов местного самоуправления переходят к федеральным органам государственной власти или органам государственной власти Воронежской области, правовые акты органов исполнительной власти РСФСР, правовые акты федеральных органов исполнительной власти, правовые акты краевых, областных, городских (городов республиканского подчинения) Советов народных депутатов или их исполнительных комитетов, краевых, областных, городских (городов федерального значения) администраций, правовые акты органов государственной власти Воронежской области, правовые акты местных Советов народных депутатов и местных администраций районов, городов, районов в городах, поселков, сельсоветов, сельских населенных пунктов, муниципальные правовые акты, полномочия по принятию которых перешли к федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Воронежской области, действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до принятия федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Воронежской области и вступления в силу правовых актов Российской Федерации, правовых актов Воронежской области, регулирующих соответствующие правоотношения, ранее принятые правовые акты органов исполнительной власти РСФСР, правовые акты федеральных органов исполнительной власти, правовые акты краевых, областных, городских (городов республиканского подчинения) Советов народных депутатов или их исполнительных комитетов, краевых, областных, городских (городов федерального значения) администраций, правовые акты органов государственной власти Воронежской области, правовые акты местных Советов народных депутатов и местных администраций районов, городов, районов в городах, поселков, сельсоветов, сельских населенных пунктов, муниципальные правовые акты, которыми урегулированы такие правоотношения, не применяются.».

1.6. В статье 28 часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) утверждение правил благоустройства территории городского округа.»

1.7. В статье 31 пункт 2 части 10 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.»

1.8. В статье 40 в пункте 7 части 2 слова «постановления и» исключить.

1.9. В статье 41 часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. В случае, если Глава городского округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Воронежской области об отрешении от должности Главы городского округа либо на основании решения городской Думы об удалении Главы городского округа в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, городская Дума не вправе принимать решение об избрании Главы городского округа, избираемого городской Думой из своего состава, до вступления решения суда в законную силу.»

1.10. В статье 80:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления, численность депутатов Нововоронежской городской Думы (за исключением случаев приведения настоящего Устава в соответствие с федеральными законами, изменения полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Нововоронежской городской Думы, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.»

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Устав городского округа, решение о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа могут быть размещены в сетевом издании нормативных правовых актов в Российской Федерации, в том числе на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (pravo-minjust.ru) в сети «Интернет».

1.11. Статью 81 исключить.

2. Главе городского округа город Нововоронеж Нетяга Н.Н. в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» представить необходимые документы для регистрации изменений в Устав городского округа город Нововоронеж Воронежской области в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу после его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город

Нововоронеж».

Глава городского округа  
город Нововоронеж

Н.Н.Нетяга

## НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

от 29 сентября 2015 г. № 8

#### **Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж (в редакции решения от 06.12.2018г. № 327)**

Руководствуясь пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьёй 44 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж (Приложение).

2. Решение Нововоронежской городской Думы от 19.05.2005г. № 15«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 23.04.2015г.

№49) считать утратившим юридическую силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и подлежит опубликованию в газете «Мой город».

Глава городского округа  
город Нововоронеж

Н.Н.Нетяга

**Приложение  
к решению Нововоронежской  
городской Думы  
от 29.09. 2015г. № 8**

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса (далее по тексту-Порядок) на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж (далее по тексту – глава администрации).

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж (далее по тексту – Конкурс), проводится в соответствии с федеральными законами РФ, законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации.

1.4. Основными принципами Конкурса являются: обеспечение равных условий для доступа кандидатов на должность главы администрации, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в Конкурсе.

#### 2. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка.

2.2. К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;
- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;

**Абзац 11 части 2.2 в редакции решения от 06.12.2018г. № 327**

- стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;
- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработок программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом Воронежской области №41-ОЗ от 04.05.2006г. «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» кроме типовых квалификационных требований, предъявляемых к лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях - не менее трех лет, либо стажа

государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей - не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности - не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса на замещение должности главы администрации.

2.3. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию документы в соответствии с п. 5.1. настоящего Порядка.

2.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой городского округа город Нововоронеж;
- 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 (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);
- 11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

### 3. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс объявляется Нововоронежской городской Думой (далее по тексту – городская Дума) при наличии вакансии на замещение должности главы администрации.

3.2. Решение об объявлении Конкурса должно содержать:

- дату, время и место проведения Конкурса;
- условия Конкурса;
- состав конкурсной комиссии;
- место и время начала и окончания приема заявлений и

прилагаемых к ним документов, контактные телефоны;  
- проект контракта с главой администрации.

**Часть 3.3. в редакции решения от 06.12.2018г. № 327**

3.3. Опубликование условий Конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта осуществляется не позднее, чем за 60 дней до дня проведения Конкурса.

**4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

4.1. Нововоронежская городская Дума принимает решение о проведении Конкурса и формировании конкурсной комиссии, которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение Конкурса.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из 8 человек, из них:

- 4 человека назначаются городской Думой,
- 4 человека назначаются Губернатором Воронежской области.

Предложения о кандидатурах для включения в состав конкурсной комиссии могут подавать коллективы предприятий, организаций и учреждений городского округа город Нововоронеж; политические партии, имеющие фракции в Государственной Думе Федерального собрания РФ, общественные организации, сразу после опубликования решения о проведении Конкурса.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса для оказания содействия в установлении объективной оценки профессиональной пригодности участников Конкурса.

4.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- кандидаты на должность главы администрации;
- супруги и близкие родственники кандидатов (родители, дети, братья, сестры), близкие родственники супругов кандидатов (родители, дети, братья, сестры);
- лица, которые находятся в непосредственном подчинении кандидатов (под непосредственным подчинением в настоящем Порядке понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу или увольнение подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания).

4.4. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя конкурсной комиссии;
- заместителя председателя конкурсной комиссии;
- секретаря конкурсной комиссии;
- членов конкурсной комиссии.

4.5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

- а) осуществляет прием и регистрацию заявлений и приложенных к ним документов, поступающих от лиц, изъявивших желание принять участие в Конкурсе, производит проверку представленных ими сведений;
- б) определяет конкурсные процедуры;
- в) принимает решение и уведомляет кандидатов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;
- г) определяет лиц из числа кандидатов набравших наибольшее количество баллов для представления в городскую Думу;
- д) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. Председателем конкурсной комиссии является глава городского округа город Нововоронеж.

Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями,

организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- подписывает протоколы заседаний, принимаемые конкурсной комиссией;
- выполняет иные полномочия.

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

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;
- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;
- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает их;
- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

4.9. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;
- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;
- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением конкурса;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.11. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

4.12. Решения конкурсной комиссии в ходе подготовки и проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующей записью в протокол заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

**5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

5.1. В течение 45 дней с даты опубликования решения городской Думы об объявлении Конкурса на замещение должности главы администрации, гражданин, изъявивший желание принять участие в Конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление (приложение № 1 к Порядку);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

**Абзац 4 части 5.1 в редакции решения от 06.12.2018г. № 327**

- 4 фотографии 4х6 без уголка;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- копии документов об образовании;

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

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздрава РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

**Абзац 11 части 5.1 в редакции решения от 06.12.2018г. № 327**

- сведения о доходах, своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности своём, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014г. №460);»;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

**Абзацы 14, 15, 16 части 5.1 дополнены решением от 06.12.2018г. № 327**

- собственноручно заполненную анкету (по форме № 4, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»);

- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011 г. № 989н);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 г. № 2867-р);

- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина);

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

**Часть 5.2 в редакции решения от 06.12.2018г. № 327**

5.2. Бланки необходимых документов могут быть получены гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии.

5.3. Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

**Часть 5.3.1. дополнена решением от 06.12.2018г. № 327**

5.3.1. Фотографии, собственноручно заполненную анкету (по форме № 4, утвержденной постановлением Правительства РФ

от 06.02.2010г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне), справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011 г. №989н), сведения о доходах, своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности своём, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014г. № 460) должны быть представлены конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента опубликования решения Нововоронежской городской Думы об объявлении конкурса

5.4. Представленные документы регистрируются в журнале учета участников Конкурса (приложение № 2 к Порядку).

Представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа лицу в приеме документов на участие в Конкурсе.

## 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСА

6.1. Конкурсная комиссия в течение 5 дней по истечении срока приема необходимых для участия в Конкурсе документов, осуществляет проверку содержащихся в них сведений и принимает решение о регистрации гражданина кандидатом на должность главы администрации либо мотивированное решение об отказе в регистрации.

6.2. В течение 2 дней с момента принятия решения зарегистрированному кандидату выдается копия решения конкурсной комиссии о регистрации его кандидатом на должность главы администрации, а также уведомление о времени проведения конкурса и допуске к участию в Конкурсе по форме согласно приложению № 4.

6.3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, а также выявления недостоверности представленных гражданином сведений, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме об отказе в регистрации кандидатом на должность главы администрации с указанием причин в течение 2 дней с момента принятия решения (приложение № 3).

6.4. Зарегистрированный кандидат на должность главы администрации вправе представить заявление о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отмене его регистрации в качестве кандидата на должность главы администрации.

## 7. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

7.1. Профессиональные качества кандидатов на должность главы администрации оцениваются конкурсной комиссией на основании представленных ими документов и собеседования.

7.2. Собеседование с зарегистрированными кандидатами на должность главы администрации проводится на итоговом заседании конкурсной комиссии.

Кандидаты участвуют в собеседовании по очередности, в алфавитном порядке.

7.3. На заседании председатель конкурсной комиссии представляет кандидата членам конкурсной комиссии и сообщает его анкетные данные.

7.4. Собеседование с кандидатами проводится по вопросам:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области;

- текущего социально-экономического положения и перспектив развития городского округа город Нововоронеж,

решения отдельных социально значимых проблем;

- иным вопросам, входящим в компетенцию главы администрации.

При этом учитываются:

1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности главы администрации;

3) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность, на которую объявлен конкурс;

4) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

5) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами);

6) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

7) наличие у кандидата организаторских способностей;

8) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

7.5. Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждого кандидата и выставляет оценку по пятибалльной системе.

Критериями оценки кандидата на замещение вакантной должности главы администрации являются:

2 - "неудовлетворительно";

3 - "удовлетворительно";

4 - "хорошо";

5 - "отлично";

- оценка 2 "неудовлетворительно" ставится при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии;

- оценка 3 "удовлетворительно" ставится при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы;

- оценка 4 "хорошо" предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, четкие ответы на задаваемые вопросы;

- оценка 5 "отлично" применительно к кандидату предполагает исчерпывающие знания законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, исчерпывающие ответы на задаваемые вопросы.

7.6. Оценки членов комиссии заносятся в итоговый протокол Конкурса (приложение 5).

7.7. По результатам открытого голосования членов конкурсной комиссии победителями Конкурса признаются не менее двух кандидатов из числа лиц, набравших наибольшее количество баллов.

7.8. По итогам конкурса конкурсной комиссией на рассмотрение городской Думе вносятся не менее двух кандидатов, принявших участие в Конкурсе на должность главы администрации.

7.9. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оглашается лицам, принимавшим участие в Конкурсе, в день проведения Конкурса после его окончания. Выписка из протокола конкурсной комиссии выдается лицам, участвующим в Конкурсе по их желанию.

Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол, решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса) направляются в городскую Думу в течение 2 дней после проведения Конкурса.

Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса доводится до сведения населения посредством размещения на

официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в течение 2 дней после проведения Конкурса.

7.10. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

- подачи документов на участие в Конкурсе только одним кандидатом или регистрации одного кандидата на должность главы администрации.

Неявка кандидата на заседание конкурсной комиссии является основанием для снятия его кандидатуры с участия в Конкурсе.

## **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ НА УКАЗАННУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

8.1. Решение конкурсной комиссии является основанием для рассмотрения городской Думой вопроса о назначении победителя Конкурса на должность главы администрации, который выносится на заседание городской Думы не позднее 7 дней после поступления документов от конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии официально представляет кандидатов на должность главы администрации, кандидатуры которых были утверждены решением конкурсной комиссии, на рассмотрение сессии городской Думы.

8.2. Городская Дума рассматривает кандидатуры на должность главы администрации, представленные конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

8.3. Городская Дума заслушивает кандидатов, после чего кандидаты отвечают на поступившие от депутатов вопросы.

8.4. После обсуждения кандидатур на должность главы администрации городская Дума проводит тайное голосование по кандидатурам. Кандидат считается назначенным на должность главы администрации, если в результате голосования он получил большинство (более половины) голосов от числа депутатов, избранных в городскую Думу.

8.5. По результатам голосования городской Думой принимается решение о назначении соответствующего лица на должность главы администрации.

8.6. Контракт с главой администрации заключается главой городского округа город Нововоронеж.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Расходы, связанные с организацией проведения Конкурса, производятся за счет средств бюджета городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

9.3. Расходы лиц, изъявивших принять участие в Конкурсе, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

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

9.5. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в городской Думе, а по истечении установленного срока хранения передаются в архив.

### **Приложение №1 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации**

В комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы администрации городского округа город Нововоронежпо контракту

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. год рождения)



Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 4  
к Порядку проведения конкурса на  
замещение должности главы администрации**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о допуске к участию в конкурсе  
на замещение должности главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области, сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе.

Конкурс состоится в \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 5  
к Порядку проведения конкурса на  
замещение должности главы администрации**

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ**

по результатам голосования членов конкурсной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1	Число членов комиссии, принявших участие в голосовании	
2	Число зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации городского округа город Нововоронеж	
3	Число зарегистрированных кандидатов, снявших свои кандидатуры	
№ п.п.	Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов	Число голосов членов комиссии, поданных за каждого зарегистрированного кандидата

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 декабря 2018г. № 330

Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Воронежской области от 25.12.2018г. № 761-у, ст. 44 Устава городского округа город Нововоронеж, гл. 3 и ч. 4.2 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж утвержденным решением Нововоронежской городской Думы от 29.09.2015г.

№ 8 (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 06.12.2018г. № 327), Нововоронежская городская Дума РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж.
2. Утвердить информационное сообщение об условиях проведения конкурса. (Приложение к настоящему решению).
3. Назначить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж 4-х человек:
  - 1) Нетягу Николая Николаевича – главу городского округа город Нововоронеж – председателем конкурсной комиссии;
  - 2) Ролдугина Геннадия Николаевича, секретаря Нововоронежского местного отделения, члена Регионального политического совета Воронежского регионального отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», начальника ФГБУЗ «Клиническая больница № 33 ФМБА»;

3) Кормилицыну Татьяну Сергеевну, председателя Совета местного отделения Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в г. Нововоронеж;

4) Уразова Олега Владимировича, исполняющего обязанности заместителя директора по управлению персоналом филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» «НВАЭС».

4. Включить в состав конкурсной комиссии в соответствии с Указом Губернатора Воронежской области от 25.12.2018г. № 761-у 4-х человек:

1) Поварова Владимира Петровича – депутата Воронежской областной Думы (по согласованию);

2) Попова Александра Александровича – первого заместителя руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области;

3) Панёвина Романа Александровича – заместителя руководителя управления региональной политики правительства Воронежской области;

4) Петрашова Владимира Ивановича – советника отдела региональных проектов управления региональной политики правительства Воронежской области.

5. Опубликовать Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденное решением Нововоронежской городской Думы от 29.09.2015г. № 8 (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 06.12.2018г. № 327) в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и в газете «Мой город».

6. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и подлежит опубликованию в газете «Мой город».

Глава городского округа  
город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

Приложение  
к решению Нововоронежской  
городской Думы  
от «27» декабря 2018г. № 330

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГЛАВЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

**26 февраля 2018 года в 10-00** в здании Нововоронежской городской Думы по адресу: **г. Нововоронеж, ул. Мира 21, тел. 2-80-57**, будет проводиться конкурс на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж.

Заявки от претендентов на должность главы администрации городского округа город Нововоронеж принимаются с **9-00 час. 28.12.2018г. до 9-00 час. 11.02.2018г.** по адресу: **г. Нововоронеж, ул. Мира, 21, каб. 12, тел. 8 (47364) 2-80-57.**

**Условия конкурса** (из Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 29.09.2015г. № 8(в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 06.12.2018г. № 327):

1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка.

2. К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие **квалификационные требования:**

- наличие высшего образования;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального,

областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- навыки саморазвития и организации личного труда;

- навыки планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки;

- стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом Воронежской области №41-ОЗ от 04.05.2006г. «Об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, и о дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)» кроме типовых квалификационных требований, предъявляемых к лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях - не менее трех лет, либо стажа государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей - не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности - не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении конкурса на замещение должности главы администрации.

3. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию **документы в соответствии с п. 5.1. Положения.**

В течение 45 дней с даты опубликования решения городской Думы об объявлении Конкурса на замещение должности главы администрации, гражданин, изъявивший желание

принять участие в Конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление (приложение № 1 к Порядку);
  - собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
  - 4 фотографии 4х6 без уголка;
  - копию паспорта;
  - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - копии документов об образовании;
  - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
  - сведения о доходах, своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности своему, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014г. № 460);»;
  - копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
  - собственноручно заполненную анкету (по форме № 4, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»);
  - справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011 г. № 989н);
  - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 г. № 2867-р);
  - иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина);
  - иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- Бланки необходимых документов могут быть получены

гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии.

Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Фотографии, собственноручно заполненную анкету (по форме № 4, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»), справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2011 г. № 989н), сведения о доходах, своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности своему, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014г. № 460) должны быть предоставлены конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента опубликования решения Нововоронежской городской Думы об объявлении конкурса

Представленные документы регистрируются в журнале учета участников Конкурса (приложение № 2 к Порядку).

Представление документов по истечении срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, представление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа лицу в приеме документов на участие в Конкурсе.

4. Кандидат **не допускается к участию в Конкурсе** в случае:

2.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой городского округа город Нововоронеж;
- 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 (иностранного государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым

иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при

поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

11) достижения кандидатом возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

### ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место заключения контракта)

Муниципальное образование \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
Воронежской области в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_,  
именуемого в дальнейшем (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_,  
"Представитель нанимателя", действующего на основании Устава \_\_\_\_\_ Воронежской области (далее - Устав),  
(наименование муниципального образования) \_\_\_\_\_  
с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
Воронежской области (далее - администрация) \_\_\_\_\_ решением \_\_\_\_\_  
(представительный орган муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Глава администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением осуществления администрацией вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим Контрактом и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, в случае наделения соответствующими полномочиями, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом и настоящим Контрактом.

1.2. Местом работы Главы администрации является администрация \_\_\_\_\_ Воронежской области,  
(наименование муниципального образования)

расположенная по адресу: \_\_\_\_\_.

1.3. Работа по настоящему Контракту является для Главы администрации основным местом работы.

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования.

1.6. Глава администрации приступает к исполнению должностных обязанностей "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

#### 2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом.

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава администрации имеет право:

1) от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

3) подписывать от имени администрации контракты, договоры и соглашения;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;

6) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;

7) вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;

8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Воронежской области.  
(представительный орган муниципального образования)

2.3. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава администрации имеет право:

- 1) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 2) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;
- 3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с Уставом;
- 4) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 5) запрашивать и получать от органов государственной власти Воронежской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
- 6) определять перечень структурных подразделений администрации и (или) должностных лиц администрации, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;
- 7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.4. Глава администрации обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан:

- 1) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- 2) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- 3) вносить на утверждение представительного органа муниципального образования структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;
- 4) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
- 5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;
- 6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;
- 7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;
- 8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;
- 9) представлять представителю органа муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;
- 10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями

\_\_\_\_\_ Воронежской области.

(представительный орган муниципального образования)

2.6. <\*> При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации обязан:

- 1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);
- 2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;
- 3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;
- 4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;
- 5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;
- 6) не разглашать охраняемую законом тайну;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.7. <\*> При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации несет персональную ответственность:

- 1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;
- 2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;
- 2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим контрактом;
- 3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;
- 4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий;

б) реализовывать в отношении Главы администрации другие права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

- 1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 2) соблюдать Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;
- 3) обеспечить в полном объеме выплату Главе администрации денежного содержания и предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;
- 4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

### 4. Денежное содержание Главы администрации

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада.

4.4. Главе администрации устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_;

материальная помощь в размере \_\_\_\_\_;

денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере \_\_\_\_\_.

### 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;

3) дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия муниципальной службы в соответствии с муниципальными правовыми актами \_\_\_\_\_ Воронежской области;  
(наименование муниципального образования)

4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 6. Социальные гарантии

Главе администрации гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

### 7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий Контракт заключен сроком на 2 (два) года, с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

7.3. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Контракта заключается в письменной форме.

7.4. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- губернатора Воронежской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Воронежской области.

### 8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 9. Прочие условия Контракта

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

9.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы администрации, другой - у Представителя нанимателя.

### 10. Реквизиты и подписи сторон

Представитель нанимателя Глава _____ (наименование муниципального образования)	Глава администрации _____ (фамилия, имя, отчество)
--	--

(фамилия, имя, отчество)	Паспорт _____ N _____
Адрес _____	Выдан _____ (кем выдан, дата выдачи)
Подпись _____	Адрес места жительства _____
	Подпись _____

**НОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 декабря 2018г. № 331

О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. № 399 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж»

Рассмотрев проект нормативного правового акта «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. № 399 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж», внесенный главой администрации городского округа город Нововоронеж, на основании ст. ст. 9, 153 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 5 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, утвержденного решением Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013 г. № 399, руководствуясь статьями 28 Устава городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Нововоронежской городской Думы от 24.12.2013г. № 399 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж» (в редакции решений Нововоронежской городской Думы от 10.07.2014г. № 437, от 22.12.2014г. № 462, от 27.08.2015г. № 505, от 15.10.2015г. № 2, от 03.12.2015г. № 31, от 14.04.2016г. № 70, от 06.07.2017г. № 209, от 28.06.2018г. №290) следующие изменения:

1.1. Статью 9 дополнить абзацем 53 следующего содержания:

« - устанавливает порядок направления главными распорядителями средств бюджета городского округа город Нововоронеж, представлявшими в суде интересы городского округа город Нововоронеж, в Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж информации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований для обжалования судебного акта и о результатах обжалования судебного акта;»;

- абзац 53 считать соответственно абзацем 54.

1.2. В статье 47 в пункте 2 слова «в соответствии со статьей 45 настоящего положения» заменить словами «в соответствии со статьей 46 настоящего положения».

1.3. В статье 48 пункт 2.3 исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава городского округа  
город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

**НОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 декабря 2018 года № 332

О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. № 273 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний и общественных обсуждений на территории городского округа город Нововоронеж»

Рассмотрев проект правового акта «О внесении изменений в решение Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. №

273 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний и общественных обсуждений на территории городского округа город Нововоронеж», внесенный главой городского округа город Нововоронеж, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Нововоронеж, Нововоронежская городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Нововоронежской городской Думы от 19.04.2018г. № 273 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний и общественных обсуждений на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Статью 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- главы администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта».

1.2. Название статьи 7 изложить в следующей редакции:

«Назначение публичных слушаний по инициативе главы городского округа город Нововоронеж и главы администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава городского округа  
город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

**НОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
РЕШЕНИЕ**

от 27 декабря 2018 года № 336

О приёме движимого имущества  
в муниципальную собственность

Рассмотрев обращение и. о. главы администрации городского округа город Нововоронеж, в соответствии с подп. 3.1.3, 3.3 п. 3 Положения о муниципальной казне городского округа город Нововоронеж, утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 г. №226 «Об утверждении Положения о муниципальной казне города Нововоронежа» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 30.05.2013 г. №357 «О внесении изменений в постановление Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 г. №226»), руководствуясь ст. 28 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, Нововоронежская городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Согласовать приём в муниципальную собственность с последующим включением в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж движимого имущества, передаваемого безвозмездно из собственности Фонда поддержки социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж Воронежской области на общую стоимость 15400000,00 руб. (Пятнадцать миллионов четыреста тысяч рублей 00 копеек). (Приложение к настоящему решению).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава городского округа  
город Нововоронеж

Н.Н. Нетяга

Движимое имущество, передаваемое безвозмездно в муниципальную собственность

№ п/п	Наименование /характеристики	Кол-во	Единица измерения	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.
1	Автогрейдер ГС-14.02 Год производства – 2018 Заводской номер машины, идентификационный номер машины (VIN или PIN) – 180304 Тип двигателя – Двигатель внутреннего сгорания, один Модель, номер двигателя (двигателей) – ЯМЗ-236Г-6, J0643829 Рабочий объем двигателя (двигателей), куб. см – 11150 Мощность двигателя (двигателей), кВт (л.с.) – 110(150) Цвет машины – Комбинированный: серый, белый Максимальная технически допустимая масса, кг – 13570 Максимальная конструктивная скорость, км/ч – 32,3 Габаритные размеры, мм – 8820x2500x3535	1	шт.	5 750 000,00
2	Погрузчик фронтальный одноковшовый АМКОДОР 342В Год производства – 2018 Заводской номер машины, идентификационный номер машины (VIN или PIN) – АВУ0342ВКJ0003309 Тип двигателя – внутреннего сгорания Модель, номер двигателя (двигателей) – Д-260.1 №160835 Рабочий объем двигателя (двигателей), куб. см – 7120 Мощность двигателя (двигателей), кВт (л.с.) – 114(15) Вид движителя - колесный Цвет машины – желтый Максимальная технически допустимая масса, кг – 15500 Максимальная конструктивная скорость, км/ч – 37 Габаритные размеры, мм – 7500*2500*3450	1	шт.	4 250 000,00
3	Автобус КАВЗ 4238-61 идентификационный номер (VIN) – Z7N423861J0004208 Марка, модель ТС – КАВЗ 4238-61 Наименование (тип ТС) – Автобус (4238) Категория ТС (А,В,С,Д) – D Год изготовления – 2018 Модель, № двигателя – ЯМЗ 53403 J0075652 Шасси (рама) № - отсутствует Кузов (кабина, прицеп) № - Z7N423861J0004208 Цвет кузова (кабина, прицеп) – Желтый Мощность двигателя, л.с. (кВт) – 209 (154) Рабочий объем двигателя, куб.см – 4433 Тип двигателя – Дизельный Экологический класс – Пятый Разрешенная максимальная масс, кг – 12600 Масса без нагрузки, кг – 8550	1	шт.	5 400 000,00
<b>Итого:</b>				<b>15 400 000,00</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2018 № 1303  
г. Нововоронеж

**О поощрении**

На основании решения Нововоронежской городской Думы от 25.09.2018 №301 «Об утверждении Положения о наградах городского округа город Нововоронеж», постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 01.12.2018 №1174 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст.3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. За высокий уровень подготовки спортсменов и успешное выступление в XVI Спартакиаде учащихся Воронежской области (I место) объявить благодарность администрации городского округа город Нововоронеж Маклецовой Татьяне Евгеньевне, тренеру-преподавателю по борьбе муниципального казенного учреждения дополнительного

образования «Детско-юношеская спортивная школа городского округа город Нововоронеж».

2. За высокий уровень подготовки спортсменов и успешное выступление в XVI Спартакиаде учащихся Воронежской области (III место) объявить благодарность администрации городского округа город Нововоронеж Давыдовой Наталье Николаевне, тренеру-преподавателю по баскетболу муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа городского округа город Нововоронеж».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о.главы администрации В.В.Лещенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2018 № 1313  
г. Нововоронеж

Об отмене постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 25.12.2014г. №1851

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 01.12.2018 № 1174 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 25 декабря 2014г. № 1851 « Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных (сводных) смет администрации городского округа город Нововоронеж и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации

городского округа город Нововоронеж».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019г., но не ранее момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя финансового отдела Иванову Н.С.

И.о.главы администрации

В.В.Лещенко

<p style="text-align: center;"><b><u>ВЕСТНИК</u></b> <b>органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж</b> Учредители: Администрация городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума</p>
<p style="text-align: center;">Главный редактор – Е.А.Костицына Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-15-93</p>
<p style="text-align: center;">Тираж – 120 экз. Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография» г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</p>