



РЕСПУБЛИКА КРИМ
Сакська міська рада

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Сакский городской совет

КЪРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
Сакъ шеэр шурасы

РЕШЕНИЕ

внеочередная 47 сессия третьего созыва

«17» июля 2026 г.

№ 3-47/1

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым и формы контракта с лицом, назначенным на должность главы администрации города Саки Республики Крым

В соответствии с частью 8 статьи 22 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», ст. ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 79-ЗРК «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Республики Крым», Законом Республики Крым от 30.10.2025 № 106-ЗРК/2025 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, городской совет решил:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым (Приложение 1).

2. Утвердить форму контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации города Саки Республики Крым по контракту (Приложение 2).

3. Решения Сакского городского совета:

- от 10.10.201 № 2-2/1 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Саки»;

- от 09.07.2024 № 2-98/1 «О внесении изменений в решение Сакского городского совета от 07.10.2019 № 2-2/1 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Саки»;

- от 27.12.2024 № 3-10/6 «О внесении изменений в решение Сакского городского совета от 07.10.2019 № 2-2/1 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Саки»;

- от 28.11.2025 № 3-32/3 «О внесении изменений в решение Сакского городского совета от 07.10.2019 № 2-2/1 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Саки

признать утратившими силу.

4. Отделу по работе Сакского городского совета обеспечить опубликование данного решения в газете «Слово города» и размещение на Портале Правительства Республики Крым

на странице муниципального образования городской округ Саки Республики Крым (<http://saki.rk.gov.ru>).

5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовым и нормативным вопросам, средствам массовой информации, занятости и социальной защиты населения.

**Председатель
Сакского городского совета**

С.Н. Козлов



Положение
о конкурсе на замещение должности главы администрации города Саки
Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым (далее — Положение) определяет в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым, регулирующими прохождение муниципальной службы на территории Республики Крым, и Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым порядок организации и проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым, в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым (далее — конкурс), условия и процедуру проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

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

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

1.4. Конкурс объявляется по решению Сакского городского совета Республики Крым.

2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством требованиям к должности главы администрации города Саки Республики Крым, а также:

- имеющие высшее профессиональное образование, полученное в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях и удостоверенное документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации,
- имеющие стаж государственной гражданской службы и (или) стаж муниципальной службы - не менее трёх лет либо стаж работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности — не менее пяти лет;
- достигшие возраста 30 лет;
- знающие Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, необходимые для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

- имеющие профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, установленных нормативно-правовыми актами Республики Крым;

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

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

3. Порядок организации и проведения первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе конкурса не позднее 5 дней со дня принятия решения Сакского городского совета Республики Крым о проведении конкурса отдел по работе Сакского городского совета Республики Крым, обеспечивает опубликование объявления Сакского городского совета Республики Крым о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее — объявление) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым для официального обнародования (опубликования) муниципального правового акта.

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

В публикуемом объявлении указываются также требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым, место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее — документы), срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта муниципального образования городской округ Саки Республики Крым).

На странице муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, размещённой на официальном Портале Правительства Республики Крым (saki.rk.gov.ru) размещается следующая информация о конкурсе: требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, другие информационные материалы.

3.2. Одновременно с опубликованием сведений, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, отдел по работе Сакского городского совета Республики Крым обеспечивает опубликование проекта контракта с главой администрации города Саки Республики Крым.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее — гражданин), представляет в Сакский городской совет Республики Крым:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к Положению);
- 2) анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, заполненную с применением специального программного обеспечения «Анкета ГС (МС)», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных информационных систем;
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) две цветные фотографии размером 3х4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), подтверждающих наличие необходимого образования, стаж работы и

квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копии документов воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 № 479-ЗРК/2018 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений») с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (приложение 2 к Положению);

14) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (приложение 3 к Положению);

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

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 3,5-9 настоящего пункта, предоставляются для обозрения.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя Сакского городского совета Республики Крым.

По поручению председателя Сакского городского совета Республики Крым отдел по работе Сакского городского совета Республики Крым обеспечивает получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Документы, предусмотренные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляются гражданином в отдел по работе Сакского городского совета Республики Крым в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.

Срок приема документов составляет 15 дней со дня публикации объявления.

При приеме документов отдел по работе Сакского городского совета Республики Крым осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 3.3 настоящего Положения, и сроков их представления (далее — проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная (подписанное) уполномоченным на прием документов должностным лицом отдела по работе Сакского городского совета Республики Крым:

- расписка в получении документов — в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов (приложение 4 к Положению);

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов — при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов (приложение 5 к Положению).

3.6. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением к председателю Сакского городского совета, содержащим просьбу о переносе срока приема документов (далее — заявление о переносе срока).

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

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

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

3.7. Если исполнение должностных обязанностей по должности главы администрации города Саки связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, отделом по работе Сакского городского совета Республики Крым с гражданина берется согласие на проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

3.8. Достоверность сведений, представленных гражданином в Сакский городской совет Республики Крым, подлежит проверке отделом по работе Сакского городского совета Республики Крым не позднее 5 дней со дня истечения срока приема документов, установленного в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.9. Гражданин, документы которого приняты Сакским городским советом Республики Крым (далее - претендент на замещение должности главы администрации города Саки), по результатам проверки в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения, на основании служебной записки отдела по работе Сакского городского совета Республики Крым, не допускается по постановлению председателя Сакского городского совета к участию в конкурсе при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

3.9.1. Несоответствия квалификационным, в том числе дополнительным, требованиям к кандидатам на должность главы администрации города Саки Республики Крым.

3.9.2. Несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.9.3. Отказа от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей главы администрации города Саки Республики Крым связано с использованием таких сведений.

3.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, и препятствующих замещению гражданином должности главы администрации города Саки, претендент на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым информируется в письменной форме председателем Сакского городского совета о причинах недопуска к участию в конкурсе.

3.11. Претендент на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это постановление председателя Сакского городского совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

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

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

4.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии определяется Сакским городским советом Республики Крым, а другая половина — Главой Республики Крым.

Председатель Сакского городского совета готовит обращение в Сакский городской совет Республики Крым о включении в состав конкурсной комиссии одного представителя от отдела по работе Сакского городского совета Республики Крым, управляющего делами Сакского городского совета, одного представителя от депутатов Сакского городского совета Республики Крым, Общественного совета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым.

Председатель Сакского городского совета направляет в адрес соответствующих органов сведения о включении в состав конкурсной комиссии их представителей согласно предложениям, направленным в Сакский городской совет Республики Крым согласно абзацу второму пункта 4.3. настоящего Положения, а также сведения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса не позднее чем за 3 дня до дня проведения второго этапа конкурса.

4.4. Сакский городской совет Республики Крым одновременно с опубликованием объявления о проведении конкурса обращается к Главе Республики Крым с просьбой о предоставлении в Сакский городской совет Республики Крым представления о назначении членов конкурсной комиссии, составляющих половину конкурсной комиссии.

К обращению прилагается решение Сакского городского совета Республики Крым об объявлении конкурса.

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

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

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

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

Секретарем конкурсной комиссии определяется представитель отдела по работе Сакского городского совета Республики Крым.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) представляет на заседании Сакского городского совета Республики Крым принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

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

4.9. Секретарь конкурсной комиссии:

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

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

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

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

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

4.13. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению (далее — протокол), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

5. Порядок проведения второго этапа конкурса

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

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

5.2.1. Индивидуальное собеседование.

5.2.2. Анкетирование.

5.2.3. Тестирование.

5.2.4. Групповая дискуссия.

При проведении оценки кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных, в том числе дополнительных, требований к должности главы администрации города Саки и других положений должностной

инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

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

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

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

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

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей главы администрации города Саки Республики Крым.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

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

5.6. При применении при проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем кандидатам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических и (или) практических вопросов, подготовленному по поручению председателя Сакского городского совета отделом по работе Сакского городского совета Республики Крым, в том числе с привлечением представителей администрации города Саки Республики Крым.

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

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

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

Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах — конкретных ситуациях, заранее сформулированных по поручению председателя Сакского городского совета отделом по работе Сакского городского совета Республики Крым, в том числе с привлечением представителей администрации города Саки Республики Крым. Кандидаты получают на заседании конкурсной комиссии одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит групповую дискуссию, суть которой состоит в свободной беседе с кандидатами по заданным практическим вопросам.

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

5.8. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет в Сакский городской совет Республики Крым протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются 2 кандидата, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на должность главы администрации города Саки Республики Крым.

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

6. Порядок подведения итогов конкурса, рассмотрения и принятия решений Керченским городским советом по результатам конкурса

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, отделом по работе Сакского городского совета Республики Крым сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти календарных дней со дня его завершения.

6.2. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса, оформленное в форме протокола, направляется в Сакский городской совет Республики Крым не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

Решение о назначении кандидата на должность главы администрации города Саки Республики Крым должно быть принято Сакским городским советом Республики Крым не позднее десяти календарных дней со дня поступления протокола заседания конкурсной комиссии в Сакский городской совет Республики Крым.

Председатель Сакского городского совета на основании решения Сакского городского совета Республики Крым заключает контракт с лицом, назначенным на должность главы администрации города Саки Республики Крым по контракту, не позднее пятнадцати дней со дня поступления информации о наличии у лица, назначенного на должность главы администрации города Саки Республики Крым по контракту, допуска к государственной тайне, оформленного (переоформленного) в установленном порядке.

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

В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Сакский городской совет Республики Крым не назначит главу администрации города Саки Республики Крым из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением для проведения конкурса, проводится повторный конкурс.

В этом случае глава администрации города Саки Республики Крым назначается Сакским городским советом Республики Крым из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам повторного конкурса.

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

Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Сакский городской совет Республики Крым.

6.5. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств муниципального образования городской округ Саки Республики Крым.

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

Приложение 1
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации
города Саки Республики Крым

Председателю Сакского городского совета
Республики Крым

(Ф.И.О.)

(от кого - Ф.И.О, в родительном падеже)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации города Саки Республики Крым.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, заполненную с применением специального программного обеспечения «Анкета ГС (МС)», размещенной на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иных информационных системах;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

3) две цветные фотографии размером 3х4;

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

5) копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), подтверждающих наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма

заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

10) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 № 479-ЗРК/2018 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений») с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

12) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (приложение 2 к Положению);

13) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (приложение 3 к Положению);

14) другие сведения

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации
города Саки Республики Крым

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

" ____ " _____ 20__ г.

г. Саки

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Сакского городского совета Республики Крым, расположенного по адресу: Республика Крым, г. Саки, ул. Курортная, 57/1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, и (или) гражданской службы Республики Крым, и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации и фактического проживания бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

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

Я ознакомлен(а), что:

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

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

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

4) после окончания конкурса на замещение должности главы администрации города Саки персональные данные хранятся в Сакском городском совете Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством;

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

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

(подпись)

Приложение 3
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации
города Саки Республики Крым

Председателю Сакского
городского совета

(Ф.И.О.)

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

тел.: _____

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

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

"__" ____ 20__ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации города Саки
и Республики Крым

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаю, что _____,

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

года рождения, паспорт серии _____ N _____,
постоянно зарегистрирован по адресу:

нижеперечисленные документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3 x 4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
- 11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены [Указом](#) Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460, [Законом](#) Республики Крым от 14.03.2018 N 479-ЗРК/2018 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений") с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений;
- 12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном [статьей 15.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 13) [согласие](#) кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи, предоставленных конкурсной комиссии (по форме согласно приложению 3 к Порядку);
- 14) [согласие](#) кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную

охраняемую законом тайну (по форме согласно приложению 4 к Порядку);

15) другие сведения _____.

Всего принято ____ документов на _____ листах.

Документы предоставил: _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации города Саки
и Республики Крым

Уведомление
об отказе в приеме документов

"__" _____ 20__ г.

г. Саки

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

В связи с тем, что Вами были:

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

Вам отказано в приеме документов для участия в конкурсе.

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

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

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

(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление получено.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации города Саки
Республики Крым

Протокол N _____
заседания конкурсной комиссии
на замещение должности главы администрации города Саки

"__" _____ 20__ г.

г. Саки

Присутствовали:

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

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение должности главы администрации города Саки (далее - Конкурс)

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

(фамилии и инициалы кандидатов)

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

Результаты голосования:

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

3. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителями Конкурса на замещение должности главы администрации города Саки:

1. _____
2. _____

(Ф.И.О. победителей Конкурса)

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание.

Пункты 1, 2 заполняются на каждого кандидата отдельно.

от 17.07.2026 № 3-47/1

**ФОРМА КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ПО КОНТРАКТУ**

г. Саки

«___» _____ года

Председатель _____ Сакского _____ городского _____ совета _____, действующий на основании Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Закона Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и Устава муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, именуемый в дальнейшем «глава муниципального образования»;

и гражданин _____, назначенный на должность главы администрации города Саки Республики Крым решением Сакского городского совета Республики Крым от _____ № _____ «_____» по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «глава администрации», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

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

1.3. Глава администрации обязуется:

исполнять полномочия администрации города Саки Республики Крым (далее - администрации города Саки Республики Крым) по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и закрепленных в Уставе муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

администрации города Саки Республики Крым, а глава муниципального образования обязуется:

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

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

1.4. Настоящий контракт заключается на срок _____.

1.5. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий - с даты подписания контракта.

2. Основные условия контракта

2.1. Глава администрации назначается на должность Сакским городским советом Республики Крым (далее – Сакский городской совет) по результатам конкурса.

2.2. Глава администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен Сакскому городскому совету.

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

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

3. Права и обязанности главы администрации

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

2. Глава администрации исполняет обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

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

3.1. Права и обязанности главы администрации в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.1.1. Глава администрации:

1) руководит деятельностью администрации города Саки на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение администрацией

города Саки входящих в ее компетенцию полномочий перед Сакским городским советом;

2) представляет администрацию города Саки в отношениях с Сакским городским советом, главой муниципального образования, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) представляет на рассмотрение Сакского городского совета проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Саки Республики Крым;

4) вносит на утверждение Сакского городского совета проект структуры администрации города Саки;

5) назначает заместителей главы администрации города Саки. Освобождает от должности заместителей главы администрации города Саки;

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

6) распоряжается средствами муниципального образования городской округ Саки Республики Крым в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым в соответствии с законодательством;

7) представляет Сакскому городскому совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации города Саки, в том числе о решении вопросов, поставленных Сакским городским советом;

8) регулярно информирует население о деятельности администрации города Саки, организует прием граждан работниками администрации города Саки, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

9) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования городской округ Саки Республики Крым в государственных и иных органах, от имени администрации города Саки подает заявления в суд, выдает доверенности;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, решениями Сакского городского совета и настоящим контрактом;

11) глава администрации вправе в пределах компетенции от имени муниципального образования городской округ Саки Республики Крым приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

12) глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, правовыми актами Сакского городского совета, издает постановления администрации города Саки по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, а также распоряжения администрации города Саки по вопросам организации работы администрации города Саки;

13) Иные права _____.

3.1.2. Глава администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, федеральные законы и законы Республики Крым, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, Устав муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Сакского городского совета и обеспечивать их исполнение;

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

3) осуществлять взаимодействие с председателем Сакского городского совета, Сакским городским советом, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

4) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, предусмотренные контрактом и нормативными правовыми актами;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей;

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

7) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в соответствии с законодательством;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

8-1) сообщать в письменной форме Представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом;

9) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий;

10) при осуществлении своих полномочий глава администрации обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

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

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

В случае возникновения у главы администрации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, глава администрации обязан проинформировать об этом председателя Сакского городского совета в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта;

11) глава администрации обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом;

12) глава администрации при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

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

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

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

2) вносить предложения Сакскому городскому совету по созданию необходимых структурных подразделений администрации города Саки для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных переданных государственных полномочий, от имени администрации города Саки;

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

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

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

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

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

9) участвовать в судебных разбирательствах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

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

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

3.2.2. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) обеспечить прекращение исполнения отдельных переданных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных и законов Республики Крым, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 34 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

4. Права и обязанности Представителя нанимателя

4.1. Глава муниципального образования имеет право:

1) требовать от главы администрации при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым, федеральных законов, законов Республики Крым, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, нормативных правовых актов Сакского городского совета;

2) запрашивать у главы администрации необходимые для осуществления полномочий главы муниципального образования, Сакского городского совета заключения, документы, справочную и иную информацию, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

3) по согласованию с Сакским городским советом применять к главе администрации меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

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

5) контракт с главой администрации города Саки может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- Сакского городского совета или главы муниципального образования городской округ Саки Республики Крым – в связи с нарушениями, допущенными главой администрации города Саки, в части, касающейся решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, а также в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- Главы Республики Крым – в связи с нарушениями, допущенными главой администрации города Саки, в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, а также в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- главы администрации города Саки – в связи с нарушениями условий замещения должности главы администрации города Саки, допущенными органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Крым.

4.2. Глава муниципального образования обязан:

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

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

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

4) соблюдать законодательство о муниципальной службе;

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

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

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

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

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

5.4. Главе администрации предоставляются:

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

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

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

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

6.3. Главе администрации возмещаются командировочные расходы.

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

7. Иные условия контракта

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

8. Срок полномочий главы администрации

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

Настоящий контракт с главой администрации заключается на срок, который предусмотрен уставом муниципального образования, и составляет пять лет.

8.2. Полномочия главы администрации прекращаются досрочно в случае:

- смерти;
- отставки по собственному желанию;
- расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;
- освобождения от занимаемой должности в соответствии с частью 2 или 3 статьи 23 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- отрешения от должности в соответствии с частями 5–7 статьи 23 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;
- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», а также в случае упразднения муниципального образования городской округ Саки Республики Крым;
- увеличения численности избирателей муниципального образования городской округ Саки Республики Крым более чем на 25 процентов;
- вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;
- нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения;
- приобретения статуса иностранного агента.

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

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту глава муниципального образования и глава администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

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

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

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Крым;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта по соглашению сторон.

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

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 23 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

10. Разрешение споров и разногласий

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

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр находится в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

11. Особенности действия контракта

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

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

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

12. Заключительные положения

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

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

Глава муниципального образования:

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Глава администрации:

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)