

**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(второго созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

 от 17 сентября 2020 года № 15

 Зеленоградск

**О проведении конкурса на замещение должности главы администрации**

**муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Закона Калининградской области от 7 марта 2006 года № 730 «О правовом регулировании вопросов организации местного самоуправления на территории Калининградской области», статьей 28 Устава Зеленоградского городского округа, решением окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа от 30 декабря 2015 года № 3 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Зеленоградский городской округ» окружной Совет депутатов Зеленоградского городского округа

**РЕШИЛ:**

1. Провести конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области (далее по тексту – главы администрации Зеленоградского городского округа).
2. Назначить проведение конкурса на 19 октября 2020 года на 11.00 часов.
3. Определить местом проведения конкурса зал заседаний окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа, расположенный по адресу: г. Зеленоградск, ул. Ленина, д. № 20, каб. 2.
4. Установить:
5. срок приема документов: с 21 сентября 2020 года по 13 октября 2020 года;
6. место и время приема документов: г. Зеленоградск, ул. Ленина, д. № 20, каб. 2, ежедневно с 10.00 часов до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы и воскресенья.
7. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Зеленоградский городской округ», утвержденным решением окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа от 30 декабря 2015 года № 3 (в редакции последующих изменений).
8. Утвердить проект контракта с главой администрации Зеленоградского городского округа согласно приложению 1.
9. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Зеленоградского городского округа согласно приложению 2.
10. Назначить половину членов конкурсной комиссии от окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа:
11. Кулаков Сергей Васильевич;
12. Кухарев Леонид Юрьевич;
13. Касумов Рустам Расулович.
14. Направить копию настоящего решения Губернатору Калининградской области для назначения половины членов конкурсной комиссии.
15. Опубликовать решение в газете «Волна» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Зеленоградского городского округа не позднее 18 сентября 2020 года.
16. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председательствующий на заседании

окружного Совета депутатов

муниципального образования

Зеленоградского городского округа В.Г. Ростовцев

 Приложение 1

к решению окружного Совета депутатов

Зеленоградского городского округа

от 17 сентября 2020 года № 15

Проект

Контракт

с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области

Муниципальное образование «Зеленоградский городской округ» Калининградской области в лице главы муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, именуемого в дальнейшем «глава муниципального образования", с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Сторонами", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с настоящим контрактом глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации Зеленоградского городского округа по исполнению полномочий на решение вопросов местного значения городского округа и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калининградской области, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на срок полномочий окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа (до дня начала работы окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа нового созыва) и приступает к исполнению полномочий "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

6. Местом работы главы администрации является администрация Зеленоградского городского округа, расположенная по адресу: г. Зеленоградск, ул. Крымская, д. № 5а.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7. Глава муниципального образования имеет право:

требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Калининградской области, Уставных законов Калининградской области, законов Калининградской области и иных нормативных правовых актов Калининградской области, устава муниципального образования и иных нормативных правовых актов представительного органа местного самоуправления городского округа при исполнении им своих обязанностей;

поощрять главу администрации за успешное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей;

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

обращаться в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

8. Глава муниципального образования обязан:

обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим контрактом;

создавать главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом;

в полном объеме выплачивать денежное содержание и иные выплаты главе администрации.

Глава муниципального образования не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию Зеленоградского городского округа, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калининградской области;

от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации муниципального образования;

представляет администрацию Зеленоградского городского округа в отношениях с иными органами местного самоуправления, другими муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации и Калининградской области, иными государственными органами, гражданами и организациями;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами окружного Совета депутатов, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калининградской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

представляет на утверждение окружному Совету депутатов проект местного бюджета и отчет об его исполнении, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

вносит на рассмотрение окружного Совета депутатов проекты решений окружного Совета депутатов, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений окружного Совета депутатов;

представляет окружному Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных окружным Советом депутатов;

представляет для утверждения окружному Совету депутатов структуру администрации;

назначает и освобождает от должности первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и уставом муниципального образования;

назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации, определяет их полномочия, назначает и освобождает от должности иных муниципальных служащих администрации в соответствии с трудовым законодательством;

назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

принимает на работу технический персонал администрации;

применяет в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами окружного Совета депутатов меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и коллегий в структуре администрации;

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

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных уставом муниципального образования, а также иными муниципальными правовыми актами;

открывает лицевой счет администрации;

распоряжается средствами местного бюджета муниципального образования в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством;

организует управление муниципальной собственностью в порядке, установленном окружным Советом депутатов;

в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с окружным Советом депутатов;

получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, сведения, необходимые для анализа социально-экономического положения муниципального образования;

проводит прием граждан;

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

обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

организует осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами окружного Совета депутатов.

10. Глава администрации имеет право на:

ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы администрации, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке;

предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи и оргтехнику;

использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств муниципального образования;

получение в установленном порядке от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

участие в подготовке решений, принимаемых иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

государственное пенсионное обеспечение;

обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением должности главы администрации;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в установленном порядке;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, местном самоуправлении.

11. Глава администрации обязан:

осуществлять в полном объеме полномочия, установленные по замещаемой им должности главы администрации;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан, в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной власти, иных государственных органов, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

соблюдать нормы служебной этики, установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством о муниципальной службе, а также законодательством о противодействии коррупции;

обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства;

предоставлять уполномоченным государственным органам, иным органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с законодательством;

сообщать в письменной форме главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

12. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации:

1. организует и обеспечивает надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий, переданных в ведение органов местного самоуправления федеральными законами и законами Калининградской области;
2. издает постановления и распоряжения по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калининградской области;
3. отчитывается перед уполномоченными органами государственной власти о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Калининградской области.

V. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

13. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с федеральными законами, законами Калининградской области, муниципальными правовыми актами окружного Совета депутатов:

1) должностной оклад в размере 35338 рублей;

2) ежемесячная надбавка 70% к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере, установленном решением окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа от 14 декабря 2016 года № 115 «Об установлении размера должностного оклада муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ», размера ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и порядка их осуществления»;

1. ежемесячная надбавка за классный чин в размере, установленном решением окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа от 14 декабря 2016 года № 115 «Об установлении размера должностного оклада муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ», размера ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и порядка их осуществления»;
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
3. ежемесячное денежное поощрение в размере 50% должностного оклада;
4. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

15. При наличии экономии фонда оплаты труда по итогам года главе администрации по решению главы муниципального образования может быть выплачено денежное поощрение в размере не более двух должностных окладов.

16. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно индексируется в соответствии с решением о муниципальном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции.

17. Главе администрации устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

 Кроме того, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

18. На главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

VI. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

19. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

20. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

VII. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

21. К главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

22. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

23. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, уставом муниципального образования.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

24. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

25. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с федеральным законом.

26. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявлений уполномоченных органов о нарушении его условий в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

27. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

X. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

28. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

30. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

31. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, устава муниципального образования.

32. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя (работодателем) в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

XII. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ

Глава местной администрации Глава муниципального образования

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

(адрес места жительства) (адрес)

Паспорт

серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

(кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

 М.П.

Приложение 2

к решению окружного Совета депутатов

Зеленоградского городского округа

от 17 сентября 2020 года № 15

**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области**

Окружной Совет депутатов Зеленоградского городского округа объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Калининградской области (далее по тексту – главы администрации Зеленоградского городского округа).

Конкурс состоится 19 октября 2020 года в 11.00 часов в зале заседаний окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа, расположенном по адресу: г. Зеленоградск, ул. Ленина, д. № 20, каб. 2.

 Лица, желающие принять участие в конкурсе, представляют следующие документы:

личное заявление по форме в соответствии с приложением № 1 к Положению о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Зеленоградский городской округ» (далее – Положение);

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р;

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

копии документов об образовании, квалификации, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально;

трудовую книжку либо копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы;

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

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

медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

выписку из протокола собрания (конференции) предприятия, учреждения, организации - в случае выдвижения кандидата коллективами предприятий, учреждений, организаций;

документ, подтверждающий отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

сведения об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, а также данные, позволяющие его идентифицировать, согласно ст. 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 уведомление по форме согласно приложению 2 к Положению, о том, что гражданин (гражданка), его (ее) супруга (супруг) и несовершеннолетние дети не имеют счетов (вкладов), не хранят наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеют и (или) не пользуются иностранными финансовыми инструментами;

 документ, подтверждающий представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Губернатору Калининградской области в порядке, установленном законом Калининградской области;

программу (концепцию) эффективного управления административно-хозяйственным комплексом Зеленоградского городского округа в произвольном формате объемом не менее 10 страниц машинописного текста.

Вышеуказанные документы подаются одновременно.

 Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

 Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются конкурсной комиссией с 21 сентября 2020 года по 13 октября 2020 года, по адресу: г. Зеленоградск, ул. Ленина, д. № 20, каб. 2, ежедневно с 10.00 часов до 13.00 часов по местному времени, выходные дни – суббота, воскресенье.