

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **от «17» ноября 2020 года** | **№ 12** | **с. Кременское** |

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»**

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года №131-ФЗ, Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Кременское»,

**Сельская Дума**

**РЕШИЛА:**

1. Провести 10 декабря 2020 года в 15:00 в здании администрации сельского поселения «Село Кременское» по адресу: Калужская область, Медынский район, с.Кременское, д.181 конкурс на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Кременское».

2. Поручить Главе сельского поселения «Село Кременское» направить Главе Администрации муниципального района «Медынский район» информацию о сроках проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Кременское».

3. Утвердить условия контракта с Главой администрации сельского поселения «Село Кременское» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Село Кременское» (Приложение № 1).

4. Утвердить текст объявления о приёме документов, об условиях конкурса, о дате времени и месте его проведения и о проекте Контракта с Главой администрации сельского поселения «Село Кременское» (Приложение № 2).

5. Поручить, Главе сельского поселения «Село Кременское» опубликовать объявление о приёме документов в районной газете «Заря».

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Заря».

7. Считать исчисление срока приёма документов для участия в конкурсе со дня опубликования настоящего Решения.

8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Заря».

**Глава сельского поселения**

**«Село Кременское» В.В.Рыбаков**

Приложение № 1

к Решению Сельской Думы

от 17.11.2020 № 12

**Условия контракта с Главой администрации сельского поселения «Село Кременское» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Село Кременское»**

1.В целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Село Кременское» Глава администрации сельского поселения «Село Кременское:

1)издает 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 Калужской области;

2)вносит предложения Сельской Думе по созданию необходимых структурных подразделений для осуществления отдельных государственных полномочий;

3)использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления сельского поселения «Село Кременское» для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

4)вносит в Сельскую Думу сельского поселения «Село Кременское» предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования «сельского поселения «Село Кременское» для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «сельского поселения «Село Кременское»;

5)запрашивает и получает в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти Калужской области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

6)обращается в соответствующие органы государственной власти Калужской области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

7)обжалует в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

8)осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального образования ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации действующим законодательством и настоящим Уставом;

9)заключает от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции;

10)разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждает штатное расписание Администрации в пределах утвержденных в бюджете района средств на содержание Администрации;

11)утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

12)организует работу с муниципальными служащими, их аттестацию и повышение квалификации, ведение реестра муниципальных должностей;

13)назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы администрации района, руководителей структурных подразделений, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

14)организует разработку проекта местного бюджета ;

15)вносит проект бюджета района на утверждение Сельской Думы и предоставляет отчеты о его исполнении в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

16)обеспечивает соответствие актов сельского поселения действующему федеральному и областному законодательству, муниципальным правовым актам, принятым на референдуме, нормативным правовым актам Сельской Думы и Главы сельского поселения;

17)лично без доверенности или через своих представителей, действующих по доверенности, представляет и защищает интересы сельского поселения в суде, арбитражном суде;

18)организовывает прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

19)вносит предложения Главе сельского поселения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы

20)вносит на рассмотрение в Сельскую Думу проекты нормативных правовых актов поселения;

21)предлагает вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы;

22)разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думы проекты планов и программ социально-экономического развития поселения, отчеты об их исполнении;

23)разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думы проекты планов приватизации муниципального имущества;

24)открывает счета в банковских и кредитных учреждениях;

25)распоряжается бюджетными средствами при исполнении местного бюджета ;.

2.В целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Глава администрации сельского поселения имеет права и обязанности предусмотренные в Решении Сельского поселения «Об утверждении условий Контракта с Главой администрации сельского поселения «Село Кременское" в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Село Кременское» от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

3.Глава администрации осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Законами Калужской области, Уставом сельского поселения иными муниципальными правовыми актами.

Приложение № 2

к Решению Сельской Думы

от 17.11.2020 № 12

**Объявление о приёме документов, об условиях конкурса, о дате времени и месте его проведения и о проекте Контракта с Главой администрации сельского**

1.Настоящее объявление публикуется во исполнение Решения Сельской Думы сельского поселения «Село Кременское» «О проведении конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Кременское» от 10.11.2020 № 12 и Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы сельского поселения «Село Кременское», утверждённого Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Кременское» от 02.10 2020 № 7

2.Условия конкурса (выписка из Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Кременское» утверждённого Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Кременское» от 02.10.2020 г. № 7 ).

1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. В качестве претендентов на должность Главы администрации могут рассматриваться граждане Российской Федерации:

- граждане достигшие 18 лет;

- владеющие государственным языком Российской Федерации;

- имеющие среднее профессиональное образование;

- не менее трёх лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трёх лет стажа работы по специальности;

- соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, [Закон](consultantplus://offline/ref=8227F19176E4C9F8432826998DEA86E1ACAAEA40760B011E9E2C72057FCC66F4KCe9K)ом Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области" области от 3 декабря 2007 г. N 382-ОЗ, Законом Калужской области «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области;

-при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.Конкурс проводится при наличии любого количества претендентов на должность главы администрации

**4. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:**

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт и его копию;

4) трудовую книжку и её копию;

5) документ об образовании и его копию;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и его копию;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копия;

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

10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу

11) заявление о согласии на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. « 152-ФЗ

12) обязательство прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью Главы администрации.

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

14) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригиналы документов возвращаются кандидату в день их представления, а их копии заверяются секретарем комиссии и подшиваются в дело.

5. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течении пятнадцати календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам вышеуказанных документов, председатель конкурсной комиссии вправе продлить срок приема документов для участия в конкурсе на пять дней. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

**КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КРЕМЕНСКОЕ»**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года село Кременское

Глава сельского поселения «Село Кременское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту также - Глава поселения) действующий на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Село Кременское», именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", и гражданин , именуемый в дальнейшем " Глава администрации" назначенный на должность Главы администрации сельского поселения «Село Кременское» (Далее Глава администрации) на основании Решения Сельской Думы сельского поселения «Село Кременское» от «\_\_» . 20 года № , заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт 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 сельском поселении «Село Кременское», а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы в сельском поселении «Село Кременское» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Глава администрации обязуется:

-исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Село Кременское», в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ и закрепленных в Уставе муниципального образования сельское поселение «Село Кременское» в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Кременское»;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации сельского поселения «Село Кременское»;

Представитель нанимателя обязуется:

-обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

-своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Кременское», муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы четвертого созыва (до дня начала работы Сельской Думы пятого созыва).

1.5. Дата начала осуществления Главы администрации должностных полномочий « » \_\_\_\_\_\_\_ года.

**2. Права и обязанности Главы администрации**

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, 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, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.2. Глава администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Кременское», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации сельского поселения «Село Кременское»;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Кременское»;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования сельского поселения «Село Кременское», нормы муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

**4. Оплата труда**

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Село Кременское» в размере 10823 рубля в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для городских и сельских поселений» от 25.12.2009 № 544-ОЗ, а именно:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе ;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

- ежемесячное денежное поощрение, установленное до присвоения квалификационного разряда -;

- единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

- единовременной выплаты материальной помощи в размере одного должностного оклада;

- премии за выполнение особо важных заданий.

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

5.1. Глава администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Глава администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных

дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия, предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области» от 3 декабря 2007 года № 382-0З;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;

г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных действующим законодательством..

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

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

оборудованное рабочее место, средства связи, оргтехника, доступ к информационным системам.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Кременское».

**7. Иные условия контракта**

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

**8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта.**

**Прекращение контракта**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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.

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

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

**9. Разрешение споров и разногласий**

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

9.2 Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**Подписи сторон**

**Представитель нанимателя: Глава администрации сельского  
 поселения «Село Кременское**

**Глава Сельского поселения**

**«Село Кременское»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_

МП