

СЕЛЬСКАЯ ДУМА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО НИКИТСКОЕ»
Медынский района Калужской области

РЕШЕНИЕ
от 28.09.2020 г. с.Никитское №7

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО НИКИТСКОЕ»

Руководствуясь статьёй 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ и Уставом муниципального образования «Сельское поселение «Село Никитское»,

Сельская Дума
РЕШИЛА:

- Провести 30 октября 2020 года в 10.00 в здании администрации сельского поселения «Село Никитское» по адресу: Калужская обл., Медынский район, с.Никитское, д. №122 конкурс на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Никитское».
- Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Заря».
- Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

**Н.Н.Пятайкин, глава
сельского поселения «Село Никитское»**

Документы для участия в конкурсе на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Никитское» принимаются секретарем конкурсной комиссии с 09 октября по 23 октября текущего года включительно по адресу: Калужская обл., Медынский район, с.Никитское, д.№122 с 9.00 до 16.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), тел. 8(484)33-32-134.

Выписка из Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Никитское», утвержденного Решением Сельской Думы СП «Село Никитское» от 09.09.2015г. №150

3. Условия конкурса

3.1. При проведении конкурса кандидатам на должность Главы администрации гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом поселения.

Условия конкурса предусматривают отбор кандидатов, соответствующих требованиям, указанным в пунктах 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Положения.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию в сроки, указанные в объявлении комиссии, следующие документы:

- личное заявление;
- две фотографии размером 3x4 см;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- документ об образовании;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата:
 - справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, участвующего в конкурсе на замещение должности Главы администрации;
 - справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, участвующего в конкурсе на замещение должности Главы администрации;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (представляются по желанию кандидата);
- личное заявление кандидата о согласии на обработку персональных данных.

Секретарь комиссии, принимающий документы, в присутствии заявителя сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает заявителю подлинники указанных документов, а также выдает заявителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

Представленные гражданином сведения подлежат проверке.

3.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе при несоответствии квалификационным требованиям, установленным для замещения должности Главы администрации законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом поселения.

Квалификационные требования для замещения должности Главы администрации:

- не ниже среднего профессионального образования;
- не менее 3 (трёх) лет стажа муниципальной (государственной) службы или не менее трех лет стажа работы по специальности согласно диплому об образовании;

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности Главы администрации, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с Главой поселения;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться в должности Главы администрации, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства имеет право находиться в должности Главы администрации;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда кандидат, претендующий на должность Главы администрации, является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться в должности Главы администрации;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для участия в конкурсе;
- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими

федеральными законами, Законом Калужской области от 22.11.2007 г. №383-ОЗ. «О муниципальной службе в Калужской области», сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при подаче документов для участия в конкурсе;

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

- достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.4. В случае, если в результате проведения конкурса было определено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации, Сельская Дума по предложению комиссии в течение 15 (пятнадцати) дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

3.5. Расходы по участию в конкурсе кандидаты производят за счет собственных средств.

3.6. Претендент на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения, не допущенный к участию в конкурсе или не согласный с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к Положению

КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО НИКИТСКОЕ»

Село Никитское «___»_____2020

Глава муниципальной администрации сельского поселения «Село Никитское» _____,

действующий на основании Устава муниципального образования сельского поселения «Село Никитское», именуемый в дальнейшем «Глава поселения», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 г. №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Никитское», Положением «О должностях муниципальной службы и системе оплаты труда в органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Никитское» Медынского муниципального района Калужской области, утвержденным Решением Сельской Думы поселения от 18 мая 2010 года №16 (с изменениями от 01.10.2013 года №53) и в соответствии с решением Сельской Думы муниципального образования сельского поселения «Село Никитское» от _____ № _____, назначенного по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Никитское», проведенного _____,

_____ (дата и место проведения)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в сельском поселении «Село Никитское», а Глава поселения обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы в сельском поселении «Село Никитское» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.2. Глава администрации обязуется: а) исполнять должностные обязанности Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Село Никитское» в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования сельского поселения «Село Никитское», и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Село Никитское», федеральными законами, законами Калужской области и в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации; б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Никитское».

1.3. Глава поселения обязуется: а) 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; б) своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Никитское» и муниципальными правовыми актами.

1.4. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Калужской области должность Главы администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории «руководители».

1.5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности _____.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в Калужской области, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в сельском поселении «Село Никитское» по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, утвержденные Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Никитское».

2.3. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом и другими федеральными законами.

3. Права и обязанности Главы поселения

3.1. Глава поселения имеет право:

- требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Никитское», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Никитское»;
 - поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 - реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации и Калужской области.
- 3.2. Глава поселения обязан:
- обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - обеспечить предоставление Главе администрации гарантий,

установленных федеральными законами, законами Калужской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, Устав муниципального образования сельского поселения «Село Никитское», иные нормативно-правовые акты поселения и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

4. Оплата труда

- 4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:
- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Село Никитское» в размере, применяемом в соответствии с законодательством для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления Калужской области;
 - ежемесячных и иных дополнительных выплат. Ежемесячные выплаты включают в себя:
 - надбавку к должностному окладу за классный чин;
 - надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов - один раз в год;
 - материальную помощь в размере одного должностного оклада - один раз в год;
 - премии за выполнение особо важных заданий.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

- 5.1. Руководителю администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.2. Руководителю Администрации предоставляются:
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней;
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со ст.6 Закона Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 г. №382-ОЗ;
 - отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок 5 лет.

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

7.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехники, доступ к информационным системам.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», муниципальными правовыми актами сельского поселения «Село Никитское».

8. Иные условия контракта

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

9. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

9.1. Глава поселения и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

9.2. Глава администрации сельского поселения «Село Никитское»:

- подконтролен и подотчетен Сельской Думе сельского поселения «Село Никитское»;
- представляет Сельской Думе сельского поселения «Село Никитское» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации сельского поселения «Село Никитское», в том числе о решении вопросов, поставленных Сельской Думой сельского поселения «Село Никитское»;
- обеспечивает осуществление администрацией сельского поселения «Село Никитское» полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Село Никитское» федеральными законами и законами Калужской области.

9.3. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Никитское».

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

- при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Калужской области;
 - по инициативе любой из сторон настоящего контракта.
- При изменении по инициативе Главы поселения условий настоящего контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

9.6. Настоящий контракт может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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 хранится Главой поселения в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Адреса и реквизиты сторон

Глава муниципального образования	Глава администрации
_____ (наименование муниципального образования)	_____ (наименование муниципального образования)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись)	_____ (подпись)
_____ "___" _____ 20__ г.	_____ "___" _____ 20__ г.
(Место для печати)	Паспорт № _____ выдан _____ (лицо, выдан)
	Адрес: _____
	Телефон: _____
Один экземпляр контракта получил _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)