

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

18.09.2023 г.

№ 4

с. Ундоры

О конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Устава муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», Совет депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района,

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»:

1.1. первый этап на 17 октября 2023 года на 13 часов 00 минут.

1.2. второй этап на 17 октября 2023 года на 14 часов 00 минут.

2. Определить местом проведения конкурса - здание администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», расположенное по адресу: с. Ундоры, улица Мира, дом 21А.

3. Установить срок приема документов для участия в конкурсе с 20 сентября 2023 года по 10 октября 2023 года.

4. Опубликовать:

4.1. объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» (приложение №1)

4.1. проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» (приложение №2).

5. Направить обращение главе администрации муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области о назначении трех членов конкурсной комиссии.

6. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Ундоровское сельское поселение»

И.Г. Гаврилов

ОБЪЯВЛЕНИЯ

о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»

1. Конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области состоится в здании администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», расположенном по адресу: с. Ундоры, улица Мира, дом 21А:

Первый этап - **17 октября 2023 г. в 13 часов 00 минут.**

Второй этап – **17 октября 2023 г. в 14 часов 00 минут.**

2. Конкурсная документация принимается секретарем конкурсной комиссии (тел. 88425461245) ежедневно по рабочим дням с 08.00 до 17.00 часов (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) с **20 сентября 2023** года по **10 октября 2023** года (включительно).

3. Конкурсная комиссия располагается по адресу: с. Ундоры, улица Мира, дом 21А (2 этаж, приемная администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»).

4. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе является основанием для отказа лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приеме документов для участия в конкурсе.

5. Квалификационные требования на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»:

1) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, Устава муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», а также иных муниципальных правовых актов в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

3) владение компьютером, общая грамотность, навыки работы с документами, навыки работы в условиях сжатых временных рамок, навыки по планированию деятельности, навыки по ведению деловых переговоров и навыки по разрешению конфликтов в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей.

6. Гражданин, претендующий на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» должен обладать правом на поступление на муниципальную службу (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

7. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в Конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 3) копию паспорта (все страницы) или документа, заменяющего паспорт гражданина (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. В случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством, трудовая книжка не ведётся – сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 7) копии документов воинского учёта – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) заявление о согласии на использование персональных данных в части реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 11) сведения по утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки:
 - о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их

идентифицировать за три календарных года, предшествующих году представления документов на конкурс;

13) программу предстоящей деятельности на должности Главы администрации (в письменной форме, подписанную собственноручно);

14) собственный проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (в письменной форме, подписанный собственноручно).

8. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Документы, указанные в подпунктах 13 и 14 настоящего пункта, представляются в запечатанном конверте, подписанном лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, и подлежат вскрытию конкурсной комиссией на её заседании при проведении конкурса.

9. Конкурс проводится в два этапа, которые проводятся в один день. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов.

Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса на основании документов, представленных претендентами, определяет их соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.

По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Основанием для отказа в допуске претендента ко второму этапу конкурса является несоответствие требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта. Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом.

На втором этапе конкурса Конкурсная комиссия вскрывает запечатанные конверты, заслушивает выступления претендентов по представленным ими программам деятельности, основным направлениям социального и экономического развития муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.

Продолжительность выступления каждого претендента составляет не более 10 минут. Члены конкурсной комиссии вправе задавать претендентам вопросы.

Критериями оценки претендентов в рамках второго этапа конкурса являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, устава муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

2) опыт работы и (или) службы, в том числе на должностях муниципальной и (или) государственной службы;

3) стаж (количество лет) на должностях муниципальной и (или) государственной службы, на государственных и (или) муниципальных должностях;

4) наличие высшего образования в области государственного и муниципального управления, экономики и (или) юриспруденции, в том числе второго высшего образования;

5) прохождение курсов, семинаров, программ по повышению квалификации, освоенных претендентом за последние пять лет, соответствие тематической направленности данных курсов, семинаров и программ требованиям, предъявляемым по должности Главы администрации;

6) наличие научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;

7) наличие государственных, муниципальных и ведомственных наград, знаков отличия, мер поощрения.

При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов, а также критериев оценки в рамках второго этапа конкурса

10. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и об определении кандидатов на замещение должности Главы администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

признания всех претендентов не соответствующими установленным требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации;

признания соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности Главы администрации, менее двух претендентов;

менее двух поданных заявлений об участии в конкурсе либо отзыва заявлений претендентами во время проведения конкурса, повлекшее допуск к конкурсу менее двух кандидатов.

11. Если в результате проведения конкурса конкурс был признан несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса, который проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.

12. После оценки всех претендентов конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и принимает решение о результатах конкурса, которое направляется в Совет депутатов в течение одного рабочего дня после дня его принятия.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

13. Не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Совета депутатов по вопросу принятия решения о назначении Главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, секретарь конкурсной комиссии направляет кандидатам сообщение о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

14. Решение Совета депутатов о назначении кандидата на должность Главы администрации по результатам конкурса в день его принятия направляется Главе муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области для заключения контракта и подлежит официальному опубликованию в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

15. Совет депутатов не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения в письменной форме сообщает кандидату о принятом решении, о назначении его на должность Главы администрации.

16. Контракт с Главой администрации, назначенным решением Совета депутатов, заключается Главой муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области в течение трёх рабочих дней со дня принятия Советом депутатов решения о назначении Главы администрации.

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с лицом, назначаемым на должность главы администрации
муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»
по контракту

_____ " _____ " _____ года
(место заключения контракта)

Глава муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района
Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество),
действующий на основании Устава муниципального образования «Ундоровское сельское
поселение» Ульяновского района Ульяновской области, именуемый в дальнейшем
«Представитель наниматель (работодатель)», и гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность Главы
администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского
района Ульяновской области (далее - администрация), на основании решения

(дата и номер решения представительного органа
муниципального образования о назначении на должность)
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Контракт разработан в соответствии с трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области о муниципальной службе.

2. Предмет контракта

Предметом настоящего контракта является исполнение Главой администрации

(фамилия, имя, отчество)
полномочий по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами и Уставом муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее - Устав) и отнесенных к компетенции администрации и Главы администрации, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области (далее - отдельные государственные полномочия).

3. Срок контракта

3.1. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение», принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации МО «Ундоровское сельское поселение» (до дня начала работы Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение» нового созыва), но не менее чем на два года.

3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с

« _ » _____.

4. Права и обязанности Представитель нанимателя (работодатель)

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом и Уставом.

4.1.2. Требовать от Главы администрации соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, Устава и решений представительного органа муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.

4.1.3. Требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Поощрять Главу администрации за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.5. Реализовывать в отношении Главы администрации другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.2 Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

4.2.1. Предоставить Главе администрации работу по должности в соответствии с настоящим контрактом.

4.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада Главы администрации в размере _____ рублей.

4.2.4. Выплачивать ежемесячные надбавки к должностному окладу:

- за выслугу лет на муниципальной службе в размере от 10 до 30 процентов от должностного оклада.

- за особые условия муниципальной службы в размере от 100 до 140 процентов от должностного оклада;

- за классный чин в размере _____;

- ежемесячное денежное поощрение в размере коэффициента от 1,5 до 2,5 должностного оклада.

4.2.5. Предоставлять в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней согласно Закону Ульяновской области № 163 –ЗО от 07.11.2007г. «О муниципальной службе в Ульяновской области» и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование.

4.2.7. Обеспечивать предоставление других гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом для муниципальных служащих.

5. Полномочия, права и обязанности Главы администрации

5.1. Глава администрации действует на основе единоначалия и подотчетен Совету депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом.

5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления муниципального образования.

5.3. Глава администрации:

5.3.1. Организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации.

5.3.3. Издаёт правовые акты администрации в случаях и пределах установленных законодательством, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

5.3.4. Организует использование материальных ресурсов и расходование бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Ульяновской области.

5.3.5. Открывает счета в банках.

5.3.6. Распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3.7. Совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации.

5.3.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договора.

5.3.9. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

5.4. Права Главы администрации как муниципального служащего установлены частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

5.5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Ответственность сторон

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

6.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Представителем нанимателя (работодателем) своих обязательств по настоящему контракту.

8. Прекращение или расторжение контракта

8.1. Настоящий контракт с Главой администрации прекращается досрочно в случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области или Представителя нанимателя (работодателя) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением Главой администрации ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

Губернатора Ульяновской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

8.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области, Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

9. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при

невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

10.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

10.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Представителя нанимателя (работодателя), другой - у Главы администрации.

«Представитель нанимателя»
Глава муниципального образования
«Ундоровское сельское поселение»

(подпись)
_____ 20__ г.

М.П.

11. Подписи сторон

«Глава администрации»

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт
серия _____ № _____
выдан _____

(подпись)
_____ 20__ г.