

Поспелихинский Центральный сельский Совет депутатов
Поспелихинского района Алтайского края

РЕШЕНИЕ

25.09.2024

№ 11

с. Поспелиха

О проведении конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Администрации Поспелихинского
Центрального сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельского поселения Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края и Порядком проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета, принятого решением Поспелихинского Центрального сельского Совета депутатов от 25.07.2024 № 11, Поспелихинский Центральный сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета (далее – Конкурс).

2. Провести Конкурс с «03» октября 2024 по «01» ноября 2024 года по адресу с. Поспелиха ул. Коммунистическая, 2.

3. Назначить членами комиссии по проведению Конкурса:

1. Шишкин Василий Владимирович

2. Дудник Елена Владимировна

3. Бегунов Иван Олегович

4. Курочкина Инна Викторовна

4. Направить настоящее решение главе Поспелихинского района для назначения половины членов комиссии по проведению Конкурса.

5. Утвердить информационное сообщение Поспелихинского Центрального сельского Совета депутатов о проведении Конкурса для обнародования (прилагается).

6. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

7. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, охране общественного порядка, природопользованию и земельным ресурсам.

Глава сельсовета



Шишкин В. В.

ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЕ

О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации Пospelихинского Центрального сельсовета

Решением Пospelихинского Центрального сельского Совета депутатов от 25.09.2024 года № 11 «О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации Пospelихинского Центрального сельсовета» объявлен конкурс по отбору кандидатур на должность главы Администрации сельсовета (далее – Конкурс).

Право на участие имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год и имеющие высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. Кандидат должен обладать необходимыми знаниями Конституции РФ, федерального и краевого законодательства, Устава муниципального образования применительно к исполнению должностных обязанностей главы Администрации сельсовета, а также иными квалификационными требованиями к профессиональным знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей главы Администрации сельсовета, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Гражданин не может быть принят на должность главы Администрации сельсовета при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, предоставляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности главы Администрации сельсовета (приложение № 1) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 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 (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) копию трудовой книжки (при отсутствии трудовой книжки любого документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, т.е. о деятельности, приносящей ему доход (предприниматель, коммерсант и т.п.), либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина: домохозяйка, временно неработающий, безработный);

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, форма которого предусмотрена Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Подлинники указанных в пунктах 3-8 документов предъявляются по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

Указанные документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее, чем за 5 дней до дня проведения ее заседания, установленного решением Совета депутатов о проведении конкурса (до 12-00 часов 01 ноября 2024 года по адресу с. Пospelиха ул. Коммунистическая, 2 каб. №1 телефон для справок: 8 (38556) 22-2-73.

Прием документов на Конкурс с 03 октября 2024 года по 25 октября 2024 года с 10 -00 до 12- 00 в рабочие дни по адресу с. Пospelиха Пospelихинского района Алтайского края ул. Коммунистическая, 2 кабинет №1.

Заседание конкурсной комиссии по проведению собеседования с участниками конкурса состоится 01 ноября 2024 года в 10 часов 00 минут по адресу с. Пospelиха ул. Коммунистическая, 2 каб. №1.

Конкурс проводится в форме заседания конкурсной комиссии.

В конкурсную комиссию
от

_____,
Ф.И.О.

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес

тел.: _____ факс: _____

e-mail: _____

Заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Поспелихинского Центрального сельского Совета депутатов от «____» _____ 2024 г. № _____ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского район Алтайского края.

Мною подтверждается, что представленные документы соответствуют требованиям Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинский район Алтайского края, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Приложение к заявлению (перечень документов, представленных гражданином):

Образец

Контракт

с гражданином, назначаемым на должность
главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета
Поспелихинский район Алтайского края

Представитель нанимателя в лице главы Поспелихинского
Центрального сельсовета

(Фамилия Имя Отчество)
с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

_____, именуемый в
дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили
на основании решения Поспелихинского Центрального сельского Совета
депутатов от «___» _____ 202__ года № _____ «О назначении главы
Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета
Поспелихинского района Алтайского края» настоящий контракт о
нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный
служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы
Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета
Поспелихинского района Алтайского края и соблюдать служебный
распорядок Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета
(далее Администрация сельсовета), а Представитель нанимателя обязуется
обеспечить Муниципальному служащему замещение должности
муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской
Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме
выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и
предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством
Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и
настоящим контрактом.

1.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей «_____»
_____ 202__ года.

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей
11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными
правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным законом от
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, в том числе право подать в отставку по собственному желанию и уволиться с муниципальной службы, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за один месяц..

2.2. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. Муниципальный служащий обязан:

- организовать надлежащее осуществление полномочий Администрации сельсовета по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;

- отчитываться о деятельности Администрации сельсовета в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского район Алтайского края;

- отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

2.4. Муниципальный служащий не подлежит аттестации.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка Администрации сельсовета;

- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать Муниципального служащего 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;

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Решения о поощрении Муниципального служащего либо привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим правовым актом представительного органа муниципального образования.

IV. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячного денежного поощрения;

- премии по результатам работы;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальной помощи в размере одного должностного оклада;

- других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Совета депутатов.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, продолжительность которого определяется постановлением Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета.

VI. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается до окончания срока полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

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

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно – техническое условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей (средства связи, компьютер с доступом выхода в интернет) за сохранность которых он несет персональную ответственность.

7.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» и иными нормативными правовыми актами.

VIII. Другие условия контракта

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение контракта. Прекращение действия контракта

9.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации;
- по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Х. 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 в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя:
Глава Поспелихинского Централь-
ного сельсовета Поспелихинского
Алтайского края

Муниципальный служащий:
Глава Администрации Поспелихин-
ского Центрального сельсовета
Поспелихинского района Алтайско-
го края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

« »

202__ г.

«» 202__ г.

Паспорт: