

Совет депутатов муниципального образования
«Выровское сельское поселение» Майнского района
Ульяновской области
пятого созыва
Р Е Ш Е Н И Е

20 сентября 2023

№ 1/6

Экз. № _____

пос.ст.Выры

**О проведении конкурса по отбору кандидатов на замещение должности
Главы администрации муниципального образования
«Выровское сельское поселение»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 13, 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Выровское сельское поселение», на основании Порядка проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Выровское сельское поселение» Майнского района ульяновской области от 31.05.2023 № 63/210, Совет депутатов решил:

1. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатов на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Выровское сельское» Майнского района Ульяновской области на 10 часов 00 минут 17 октября 2023 года.

2. Определить местом проведения конкурса - 433170, Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, ул. Железнодорожная д.12, кабинет 21. Прием документов осуществлять с 21 сентября 2023 года по 11 октября 2023 года включительно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с 08:00 до 16:00 по адресу: - 433170, Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, ул. Железнодорожная д.12, кабинет 20.

3. Опубликовать объявление о проведении конкурса и проект контракта с главой администрации поселения в информационном бюллетене «Выровский вестник» (Приложение).

4. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» на 12 часов 00 минут 27 сентября 2023 года, по адресу: 433170, Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, ул. Железнодорожная д.12, кабинет 20

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Выровское сельское поселение»

Л.П. Самусина

Приложение
к решению Совета депутатов
от _____ № _____

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

Решением Совета депутатов муниципального образования «Выровское сельское поселение» от 20 сентября 2023 № 1/6 назначено проведение конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение».

Конкурс будет проводиться «17 октября 2023 г. в 10.00 часов по адресу: 433170, Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, ул. Железнодорожная д.12, кабинет 21.

Прием документов будет осуществляться с «21» сентября 2023 по «11» октября 2023 включительно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 16.00 часов по адресу: 433170, Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, ул. Железнодорожная д.12, кабинет 20. тел. 884(244) 51533

Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы для участия в конкурсе (далее – документы для участия в конкурсе):

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 утверждённой 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 «Выровское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области (в письменной форме, подписанный собственноручно).

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

В соответствии с Законом Ульяновской области от 07 ноября 2007 г. N 163-ЗО "О муниципальной службе в Ульяновской области", граждане, претендующие на должность Главы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение», являющуюся высшей должностью муниципальной службы, должны иметь: - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

В соответствии с требованиями статьи 13 пунктом 4.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления предусмотренных Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта

Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

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

Совет депутатов муниципального образования «Выровское сельское поселение».

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту

Утверждена Законом
Ульяновской области
"Об утверждении типовой
формы контракта с лицом,
назначаемым на должность
главы местной администрации
по контракту"

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на
должность главы местной администрации по контракту

_____ года
(место заключения контракта)

Глава муниципального образования (наименование муниципального образования)
Ульяновской области _____
(фамилия, имя, отчество), действующий на основании Устава муниципального
образования _____ (наименование муниципального
образования) Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Представитель
нанимателя(работодатель)", и гражданин _____ (фамилия, имя,
отчество), именуемый в дальнейшем "Глава администрации", назначенный на должность
главы местной администрации муниципального
образования _____ (наименование муниципального
образования) Ульяновской области (далее - администрация), на основании

_____ (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 _____ (наименование муниципального образования) 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 _____.

3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с " " _____.

4. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)

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 _____ (наименование муниципального образования) 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 по должности Главы администрации в размере _____ рублей.

4.2.4. Обеспечивать выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу и иных выплат в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2.5. Предоставлять в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск не менее _____ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим _____ законодательством.

4.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование.

4.2.7. Обеспечивать предоставление других гарантий и компенсаций, предусмотренных федеральными законами, а также дополнительных гарантий, установленных для муниципальных служащих законами Ульяновской области и Уставом.

5. Полномочия, права и обязанности Главы администрации

5.1. Глава администрации действует на основе единоначалия и подотчетен представительному органу муниципального образования 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 договоры.

5.3.9. Осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования _____ (наименование муниципального _____ образования).

5.4. Права Главы администрации как муниципального служащего установлены частью 1 [статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#) и другими федеральными законами.

5.6. Права и обязанности Главы администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области, установлены [статьей 3 Закона Ульяновской области от 4 июля 2006 года N 94-ЗО "О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района \(городского округа\) и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района \(городского округа\) в части осуществления отдельных государственных полномочий"](#).

6. Запреты, связанные с исполнением полномочий Главы администрации

Утратил силу. - [Закон Ульяновской области](#) от 06.06.2012 N 73-ЗО

7. Ответственность сторон

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

7.2. 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 настоящего контракта

8.1. Настоящий контракт прекращается досрочно в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в том числе в случае его расторжения в соответствии с частью 11 или 11.1 статьи 37 указанного федерального закона.

8.2. В случае расторжения настоящего контракта в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области Главе администрации предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные федеральными законами, а также дополнительные гарантии, установленные для муниципальных служащих законами Ульяновской области и Уставом.

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.

11. Подписи сторон

"Представитель нанимателя (работодатель)" "Глава администрации"
Глава муниципального образования _____

_____ (наименование муниципального образования) _____ (фамилия, имя, отчество) Ульяновской области

_____ (подпись) _____ (подпись)

_____ 200_ г. _____ 200_ г.

М.П. _____ Паспорт
серия _____ N _____ выдан _____

Глава муниципального образования

Л.П. Самусина

