

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования «Николаевский район»
Ульяновской области
РЕШЕНИЕ
р.п. Николаевка

от 28 августа 2023 года

№ 315

Об объявлении конкурса на
замещение должности Главы
Администрации муниципального
образования «Николаевский район»
Ульяновской области

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области, утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области от 24 мая 2023 года № 301, Совет депутатов решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области и назначить дату проведения конкурса 02 октября 2023 года.

2. Утвердить информационное сообщение о проведении конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области (прилагается).

3. Опубликовать не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса:

3.1 информационное сообщение (Приложение № 1);

3.2 проект контракта с Главой Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области (приложение № 2).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Николаевский район»

А.Н. Ризаев

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального образования
«Николаевский район»
Ульяновской области
от 28 августа 2023 года № 315

**Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение
должности Главы Администрации муниципального образования
«Николаевский район» Ульяновской области**

Согласно решению Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области от 28 августа 2023 года № 315 «Об объявлении конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области» объявляется конкурс на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области.

**Требования, предъявляемые к кандидатам на замещение должности
Главы Администрации муниципального образования «Николаевский
район» Ульяновской области**

Право на участие в конкурсе имеют Граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, обладающие в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе правом поступления на муниципальную службу (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

К квалификационным требованиям к кандидатам на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области относятся:

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 «Николаевский район» Ульяновской области, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения 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 объёме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей.

Перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе и требования к их оформлению

Граждане, изъявившие 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 N 667-р;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ 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;

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 ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

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

8) свидетельство о постановке физического лица на учет 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 Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) сведения по утвержденной Президентом 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;

13) программу предстоящей деятельности на должности Главы Администрации (в письменной форме и подписанный собственноручно);

14) проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области (в письменной форме и подписанный собственноручно).

Сроки проведения конкурса, приёма документов

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, площадь Ленина, д. 1, каб. 317, 3 этаж, с 8-00 до 17-00 часов с перерывом на обед с 12 до 13 часов с 30 августа 2023 года по 19 сентября 2023 года ежедневно по рабочим дням.

Заседания конкурсной комиссии состоится 02 октября 2023 года в 10-00 часов в здании Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, площадь Ленина, д. 1, каб. 311, 3 этаж.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трёх рабочих дней со дня его завершения.

Подробную информацию о конкурсе также можно получить по адресу: Ульяновская область, р.п. Николаевка, площадь Ленина, д. 1, каб. 317, 3 этаж и по контактными телефонам: 8(84247) 2-11-47, 2-13-75.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального образования
«Николаевский район»
Ульяновской области
от 28 августа 2023 года № 315

Проект контракта с Главой Администрации
муниципального образования «Николаевский район»
Ульяновской области

_____ года
(место заключения контракта)

Глава муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области _____ (фамилия, имя, отчество), действующий на основании Устава муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Представитель Нанимателя", и гражданин _____ (фамилия, имя, отчество), именуемый в дальнейшем «Глава Администрации», назначенный на должность Главы Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области (далее - администрация), на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области от _____ 20 ____ г. № ____ (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 «Николаевский район» 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 5 лет.

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 Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» 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 14207 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 30 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, 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 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, 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.

5.6. Права и обязанности Главы Администрации муниципального района (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 № 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. 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.

7. Прекращение или расторжение контракта

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

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

Совета депутатов муниципального образования «Николаевский район» 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.

8. 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.

9. 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.

10. Подписи сторон

«Представитель Нанимателя (работодатель)»	«Глава Администрации»
Глава муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской	

области	
(подпись)	(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.
М.П.	Паспорт Серия _____ № _____ Выдан _____