РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ КУРДЖИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

01.11.2022 с. Курджиново № 3

О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения

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 Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 №75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике», Уставом Курджиновского сельского поселения, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Совет Курджиновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Утвердить проект контракта с главой администрации Курджиновского сельского поселения, согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу решение Совета Курджиновского сельского поселения от 27.09.2017 № 3 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Урупа» и разместить на официальном сайте Курджиновского сельского поселения в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Курджиновского

сельского поселения С.Я. Кузнецов

Приложение 1

к решению Совета Курджиновского

сельского поселения

от 01.11.2022 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения*.*

2. Конкурс на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения (далее – конкурс) проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации Курджиновского сельского поселения из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, и обеспечивает равный доступ граждан к муниципальной службе.

3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Советом Курджиновского сельского поселения решения о проведении конкурса;

2) уведомление главы администрации Урупского муниципального района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии;

3) опубликование Советом Курджиновского сельского поселения объявления о проведении конкурса;

4) процедуру конкурса;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

6) представление конкурсной комиссией кандидатов для назначения на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения на рассмотрение Совета Курджиновского сельского поселения;

7) принятие Советом Курджиновского сельского поселения решения о назначении кандидата на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения.

4. Решение о проведении конкурса принимает Совет Курджиновского сельского поселенияпри истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации поселения, либо необходимостью его назначения, вызванной изменением законодательства, определяющего порядок формирования органов местного самоуправления, а также в случае досрочного прекращения им полномочий по основаниям, установленным действующим законодательством.

5. Подготовку и проведение конкурса обеспечивает конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия), общее число членов которой составляет шесть человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Курджиновского сельского поселения из числа депутатов Совета Курджиновского сельского поселения, общественности поселения, руководителей учреждений и организаций поселения, а другая половина – главой администрации Урупского муниципального района.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. Конкурсная комиссия считается сформированной, если назначены все ее члены.

7. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы, представленные претендентами для участия в конкурсе;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из претендентов;

3) определяет результаты конкурса;

4) представляет кандидатов на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения на рассмотрение Совета Курджиновского сельского поселения;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии руководит работой конкурсной комиссии, проводит ее заседания, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, представляет по результатам проведения конкурса на рассмотрение Совета Курджиновского сельского поселения кандидатов для назначения на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения.

10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанно­сти председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществ­ляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

11. Секретарь конкурсной комиссии принимает меры к организационному обеспечению деятельности комиссии, ведет делопроизвод­ство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет пра­вильность их оформления, регистрирует поступающие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, изве­щает членов конкурсной комиссии, а также всех иных заинтересованных лиц, о месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

14. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке отражаются:

1) дата, время и место проведения заседания комиссии;

2) состав членов комиссии, участвующих в заседании;

3) список присутствующих претендентов на назначение на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

4) повестка дня заседания комиссии;

5) краткое изложение выступлений членов комиссии;

6) краткое изложение выступлений претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

7) перечень вопросов, полученных претендентами на письменном экзамене (излагаются в полном объеме);

8) письменные ответы претендентов на полученные вопросы приобщаются к протоколу;

9) итоги голосования;

10) решения, принятые на заседании комиссии.

15. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Курджиновского сельского поселения.

16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее сформирования до дня вступления в силу решения Совета Курджиновского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

17. Не позднее дня, следующего за днем принятия Советом Курджиновского сельского поселения решения о проведении конкурса, Совет Курджиновского сельского поселения в письменной форме уведомляет главу администрации Урупского муниципального района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

18. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в печатном средстве массовой информации должно быть опубликовано объявление о проведении конкурса, а также проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) наименование муниципального образования Карачаево-Черкесской Республики, в котором проводится конкурс;

2) наименование должности, на замещение которой проводится конкурс;

3) квалификационные и иные требования к претендентам;

4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и срок их подачи в конкурсную комиссию (дата начала и дата окончания приема документов) адрес по которому осуществляется прием документов;

5) дата, время и место проведения конкурса;

6) условия проведения конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;

7) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (контактное лицо, телефон).

19. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии ограничений, установленных [статьей 13](consultantplus://offline/ref=72288120A2AE57E08A654048468B74103654D6155D84FFEFD1B931CA9E334F13E77E19B9AB02D734j4BEH) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и соответствующие следующим квалификационным требованиям: наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», наличие иного высшего профессионального образования не ниже специалитета, магистратуры, наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - не менее четырех лет, знание Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, знание федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, Устава Курджиновского сельского поселения, знание со­циально-экономического положения поселения и муниципального района, наличие навыков организации и планирования работы, управления персоналом, навыков владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением.

20. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (и оригинал по прибытию на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих профессиональное образование и стаж работы:

копию документа о высшем профессиональном образовании;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

7) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о своих доходах, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе.

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за семь дней до дня проведения конкурса.

Несвоевременное или неполное представление документов, а также представление недостоверных или с нарушением правил оформления документов является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

21. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, по решению конкурсной комиссии могут подвергаться проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

23. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии следующих обстоятельств:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3) 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 муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) 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;

5) 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;

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

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления предусмотренных настоящим 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;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-02032007-n-25-fz-o/glava-3/statia-15.1/) настоящего Федерального закона;

10) 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.

23.1. 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

24. Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

25. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Конкурс проводится, если имеется не менее трех претендентов. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.

27. Претендент вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру.

28.Конкурс проводится в виде экзамена по билетной системе. Ответы на вопросы билета принимаются в письменной форме. На подготовку ответов на вопросы отводится один час. На усмотрение конкурсной комиссии при необходимости проводится дополнительное индивидуальное собеседование.

29. При проведении конкурса оцениваются профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы администрации, а также деловые и личностные качества претендентов на должность главы администрации.

При оценке профессиональных и личностных качеств каждого из претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности главы администрации Курджиновского сельского поселения.

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

1) о признании не менее двух претендентов победителями конкурса, выигравшими конкурс и получившими статус кандидатов на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения, и о представлении их кандидатур на рассмотрение Совета Курджиновского сельского поселения;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подачи всеми претендентами заявлений об отказе от участия в конкурсе либо неявки всех претендентов на конкурс;

при признании всех претендентов не соответствующими установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации Курджиновского сельского поселения;

при подаче документов для участия в конкурсе менее трех претендентов.

31. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в Совет Курджиновского сельского поселения не позднее чем на следующий день после проведения конкурса.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из претендентов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

32. Рассмотрение Советом Курджиновского сельского поселения вопроса о назначении на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Курджиновского сельского поселения и Регламентом Совета Курджиновского сельского поселения, в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Лицо назначается на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения Советом Курджиновского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Решение Совета Курджиновского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета Курджиновского сельского поселения.

Контракт с главой администрации Курджиновского сельского поселения заключается Главой Курджиновского сельского поселения.

33. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Советом Курджиновского сельского поселения решения о назначении на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, Совет Курджиновского сельского поселения принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

34. Информация о результатах конкурса и решение Совета Курджиновского сельского поселения о назначении главы администрации публикуются в печатном средстве массовой информации.

35. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

36. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются

в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение должности

главы администрации

Курджиновского сельского поселения

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Курджиновского сельского поселения.

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна). Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными.

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к решению Совета Курджиновского

сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ КУРДЖИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ст. Курджиново «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Глава Курджиновского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава Курджиновского сельского поселения

(далее – Устав), с одной стороны и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "глава администрации Курджиновского сельского поселения", с другой стороны, далее также совместно именуемые "Стороны", заключили на основе решения Совета Курджиновского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между главой Курджиновского сельского поселенияи главой администрации Курджиновского сельского поселения, связанные с исполнением последним обязанностей, предусмотренных Уставом.

1.2. Контракт заключается на срок полномочий действующего созыва Совета Курджиновского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Курджиновского сельского поселения, определенный Уставоми действует до начала работы нового созыва Совета Курджиновского сельского поселения. Дата начала исполнения должностных обязанностей главой администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

1.3. Глава администрации является муниципальным служащим и замещает должность муниципальной службы, которая относится к высшей группе должностей, имеет все права и несет обязанности, предусмотренные законодательством для муниципальных служащих.

1.4. Глава администрации осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами, а также условиями настоящего контракта.

1.5. Глава администрации руководит администрацией Курджиновского сельского поселения (далее - также Администрация) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом, настоящим контрактом.

1.6. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету Курджиновского сельского поселения, отчитывается перед ним об исполнении планов и программ социально-экономического развития.

1.7. При осуществлении Администрацией отдельных государственных полномочий, переданных ей федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, глава администрации Курджиновского сельского поселения подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий в порядке, определенном соответствующими законами о наделении отдельными государственными полномочиями.

2. Основные полномочия главы администрации Курджиновского сельского поселения

2.1. В соответствии с Уставом Курджиновского сельского поселения глава администрации наделяется следующими полномочиями:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации Курджиновского сельского поселения, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) заключает от имени администрации Курджиновского сельского поселения договоры в пределах своей компетенции;

3) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам связанным с деятельностью Совета Курджиновского сельского поселения и депутатов Курджиновского сельского поселения;

4) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета Курджиновского сельского поселения;

5) организует выполнение нормативных правовых актов Совета Курджиновского сельского поселения в рамках своих полномочий;

6) обладает правом внесения в Совет Курджиновского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов;

7) представляет на утверждение Совета Курджиновского сельского поселения проект бюджета Курджиновского сельского поселения и отчет о его исполнении;

8) представляет на рассмотрение Совета Курджиновского сельского поселения проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета Курджиновского сельского поселения;

9) разрабатывает и представляет на утверждение Совета Курджиновского сельского поселения структуру администрации Курджиновского сельского поселения, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителя (заместителей) главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

11) представляет на утверждение Совета Курджиновского сельского поселения планы и программы социально-экономического развития Курджиновского сельского поселения, отчеты об их исполнении;

12) рассматривает отчеты и доклады руководителей структурных подразделений администрации Курджиновского сельского поселения;

13) организует проверку деятельности структурных подразделений администрации Курджиновского сельского поселения в соответствии с федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики и Уставом Курджиновского сельского поселения;

14) принимает меры по обеспечению и защите интересов Курджиновского сельского поселения в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти;

15) от имени администрации Курджиновского сельского поселения подписывает исковые заявления в суды;

16) организует и обеспечивает осуществление администрацией Курджиновского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных Курджиновского сельского поселения федеральными законами, законами Карачаево- Черкесской Республики;

17) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Курджиновского сельского поселения, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития Курджиновского сельского поселения;

18) координирует деятельность органов территориального общественного самоуправления;

19) исполняет бюджет Курджиновского сельского поселения, утвержденный Советом Курджиновского сельского поселения, распоряжается средствами Курджиновского сельского поселения в соответствии с утвержденным Советом Курджиновского сельского поселения бюджетом и бюджетным законодательством Российской Федерации;

20) предлагает изменения и дополнения в Устав Курджиновского сельского поселения;

21) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Карачаево- Черкесской Республики.

2.2. В части переданных муниципальному образованию отдельных государственных полномочий глава местной администрации:

2.2.1. имеет право:

издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и республиканскими законами;

использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.2.2. обязан:

организовывать работу органов местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную);

нести предусмотренную федеральным и республиканским законодательством ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства со дня вступления в силу Закона Карачаево-Черкесской Республики о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочии.

3. Права и обязанности главы администрации Курджиновского сельского поселения

3.1. Глава администрации Курджиновского сельского поселения имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом главу муниципального образования в письменной форме не позднее чем за две недели.

3.2. Глава администрации Курджиновского сельского поселенияобязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими нормативными правовыми актами.

(см. текст в предыдущей редакции)

4. 4. Оплата труда главы администрации

4.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

2) дополнительных выплат:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

в) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

г) ежемесячного денежного поощрения;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; <\*>

е) единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска.

<\*> - устанавливается в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с федеральным законодательством.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Рабочее (служебное) время главы администрации Курджиновского сельского поселениярегулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики о муниципальной службе.

Главе администрации Курджиновского сельского поселенияустанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала ежедневной службы и время окончания служебного (рабочего) дня, а также перерыв для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации.

5.2. Главе администрации Курджиновского сельского поселенияпредоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью 30 календарных дней.

5.3. Главе администрации Курджиновского сельского поселенияпредоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке, установленном частью 5 статьи 8 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 15 ноября 2007 N 75-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике".

5.4. Главе администрации Курджиновского сельского поселенияпредоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный (служебный) день продолжительностью три календарных дня.

5.5. Продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска суммируются, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию главы администрации может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.6. Главе администрации Курджиновского сельского поселенияпо его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Главе администрации Курджиновского сельского поселения предоставляются гарантии и компенсации, установленные для муниципальных служащих Курджиновского сельского поселения.

6.2. Глава администрации Курджиновского сельского поселениядля выполнения своих обязанностей вправе по своему усмотрению выезжать в служебные командировки.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Курджиновского сельского поселения.

7.2. Глава администрации Курджиновского сельского поселенияне освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

7.3. Глава администрации Курджиновского сельского поселениянесет ответственность перед государством за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8. Срок действия и основания прекращения контракта

8.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до истечения срока, указанного в пункте 1.2 настоящего контракта.

8.2. Контракт прекращает свое действие в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

8.3. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, контракт может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Разногласия, возникающие между Сторонами настоящего контракта, подлежат урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства;

б) по соглашению Сторон настоящего контракта.

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

9.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Курджиновского  сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  М.П. |  | Глава администрации  Курджиновского  сельского поселения  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (Фамилия, имя, отчество)  Паспорт:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |