Объявление о проведении конкурса

на замещение должности Главы администрации муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области

Должность Главы администрации муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее – Глава администрации) - высшая должность муниципальной службы, предусмотренная Законом Ульяновской области № 163-ЗО от 7 ноября 2007 года «О муниципальной службе в Ульяновской области», замещаемая путем заключения срочного трудового договора (контракта) на срок полномочий Совета депутатов поселения, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации поселения (до дня начала работы Совета депутатов поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее – конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности Главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности, установленным действующим законодательством.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие установленным действующим законодательством требованиям (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации").

Дополнительные требования к кандидатам на должность Главы администрации устанавливаются в соответствии с Уставом муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области.

**Квалификационные требования на замещение должности Главы администрации:**

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

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:**

1) личное заявление в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (все страницы) или документа, заменяющего паспорт гражданина (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. В случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством, трудовая книжка не ведётся – сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде;

копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

7) копии документов воинского учёта – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

10) заявление о согласии на использование персональных данных в части реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) сведения по 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 Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (в письменной форме, подписанный собственноручно).

 Документы, указанные в разделе 4. представляются в конкурсную комиссию в течение 15 рабочих дней со дня опубликования настоящих условий конкурса по адресу: Ульяновская область, Сенгилеевский район, с.Елаур, ул.Крупской д.1 (здание Администрации муниципального образования Елаурское сельское поселение, кабинет специалиста, тел. 8(84233)2-51-35 с22 сентября 2023г. (с 8.00 ч) по 12 октября 2023 года (до 17.00 ч) (режим работы: рабочие дни с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00).

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

По истечении вышеуказанного срока документы для участия в конкурсе не принимаются.

 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу в их приеме для участи в конкурсе.

 Не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения конкурса конкурсная комиссия направляет лицам, изъявившим желание участвовать в конкурсе, письменное уведомление о дате, месте и времени проведения конкурса.

 По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

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

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

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

 Конкурс проводится в два этапа, которые проводятся в один день 19 октября 2023 года, в 9 часов 00 мин., по адресу с. Елаур, улица Крупского дом 1 Сенгилеевского района Ульяновской области (здание администрации).

Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Претендент, извещенный в установленном порядке о времени и месте проведения конкурса и не явившийся на конкурс в установленное время, считается отказавшимся от участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса на основании документов, представленных претендентами, определяет соответствие поступивших претендентов требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области».

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

Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом.

 Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса вскрывает запечатанные конверты, заслушивает выступления претендентов по представленным ими программам деятельности, основным направлениям социального и экономического развития муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области.

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

Критериями оценки претендентов в рамках второго этапа конкурса являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Совет депутатов проводит заседание по вопросу принятия решения о назначении Главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, не позднее пятнадцати календарных дней со дня поступления в Совет депутатов решения конкурсной комиссии.

Заседание Совета депутатов может быть проведено без участия кандидатов, предложенных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

 Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета депутатов представляются председателем конкурсной комиссии.

Глава администрации назначается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на основании результатов голосования депутатов Совета депутатов.

По вопросу назначения на должность Главы администрации проводится открытое голосование.

 Назначаемым Главой администрации признается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

 Контракт с Главой администрации, назначенным решением Совета депутатов, заключается Главой муниципального образования Елаурское сельское поселение в течение трех рабочих дней со дня принятия Советом депутатов решения о назначении Главы администрации.

Конкурсная комиссия находится по адресу: Ульяновская область, Сенгилеевский район, с.Елаур ул.Крупской д.1 (здание Администрации муниципального образования Елаурское сельское поселение, тел. 8(84233)2-51-35)

 Проект контракта с Главой администрации.

**КОНТРАКТ**

 **с лицом, назначаемым на должность Главы администрации муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области по контракту**

с.Елаур "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

 Глава муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), действующий на основании Устава муниципального образования Елаурское сельское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя» (работодатель), и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество), именуемый в дальнейшем "Глава администрации", назначенный на должность Главы администрации муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее - администрация), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер решения Совета депутатов муниципального образования Елаурское сельское поселение 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 Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее - Устав) и отнесенных к компетенции администрации и Главы администрации, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области (далее - отдельные государственные полномочия).

**3. Срок контракта**

3.1. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области пятого созыва.

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 Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области.

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

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

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

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

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

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

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада 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 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 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. Издает 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 Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области.

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.

**6. Ответственность сторон**

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

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

**7. Прекращение настоящего контракта**

7.1. 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.

7.2. 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.

**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**

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

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

9.3. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Елаурское сельское поселение

Сенгилеевского района Ульяновской области (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

М.П. Паспорт

 серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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