

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАВЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 06.10.2020

№ 28/2

*О назначении конкурса на замещение
должности главы администрации
муниципального образования Бавленского
сельского поселения*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Бавленское сельское поселение, утверждённым решением Совета народных депутатов муниципального образования Бавленского сельского поселения от 11.12.2015 № 33/9 (в редакции от 29.07.2020 № 169/77), руководствуясь Уставом муниципального образования Бавленского сельского поселения, Совет народных депутатов муниципального образования Бавленского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс на замещение должности главы администрации Бавленского сельского поселения(далее – конкурс).

2. Провести конкурс 05.11.2020 г. в 10 часов 00 минут (по московскому времени) в здании администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения, расположенном по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос.Бавлены, ул. Советская , д.2.

3. Приём заявлений и прилагаемых к ним документов осуществлять конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения в здании администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения , расположенном по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос.Бавлены, ул.Советская , д.2, каб. № 2.

4. Приём заявлений и прилагаемых к ним документов осуществлять с 08 - 00 до 12 - 00 и с 13 - 00 до 16 - 00 в рабочие дни, начиная с 08 – 00 14.10.2020 и заканчивая в 16 - 00 02.11.2020 г.

5.Утвердить условия контракта для главы администрации в соответствии с приложением №2.

6. Опубликовать в газете «Голос Кольчугинца» извещение о проведении конкурса, включающее в себя условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

7. Опубликовать в газете «Голос Кольчугинца» проект контракта с главой администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Бавленского сельского поселения_ www.bavleny.kolchadm.ru

**Глава Бавленского сельского
поселения**

Б.И.Пуков

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАВЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Совет народных депутатов муниципального образования Бавленское сельское поселение (далее – Совет) в соответствии с решением от 06.10.2020 № 28/2 «О назначении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Бавленское сельское поселение» сообщает о проведении 05.11.2020 в 10 часов 00 минут (по московскому времени) в здании администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения, расположенном по адресу Владимирская область, Кольчугинский район, пос.Бавлены, ул.Советская, д.2, конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения(далее - конкурс).

В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, отвечающий следующим требованиям:

- иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, удостоверенное дипломом государственного образца. К гражданам, получившим высшее образование до 29 августа 1996 г., квалификационное требование о наличии высшего образования на уровне специалитета, магистратуры не применяется.
- наличие стажа муниципальной и (или) государственной службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- возраст не старше 65 лет.

Квалификационными требованиями к занимаемой должности главы администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения (далее – глава администрации) являются: обладание знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Владимирской области, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а также законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области, Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования Бавленского сельского поселения.

Заявления на участие в конкурсе подаются в конкурсную комиссию, находящуюся в здании администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район,, пос.Бавлены, ул. Советская, д.2, с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут по 16 часов 00 минут, начиная с 8 часов 00 минут 14.10.2020 г. и заканчивая в 16 часов 00 минут 02.11.2020.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подаёт в конкурсную комиссию:

- личное заявление по установленной форме (прилагается);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- копию документа, удостоверяющего личность (подлинник документа предъявляется лично при представлении документов в конкурсную комиссию);
- копию трудовой книжки (подлинник документа представляется лично при предоставлении документов в конкурсную комиссию);
- копии документов об образовании (подлинники документов представляются лично при предоставлении документов в конкурсную комиссию);
- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно. О приеме документов кандидату на участие в конкурсе секретарем комиссии выдается расписка с описью принятых документов, с отметкой даты, времени и номера регистрации заявления.

Конкурсная комиссия в рамках действующего законодательства, с целью проверки представленных документов, вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.

Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения если исполнение указанным лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда претендент 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 подаче документов на конкурс;
- непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- представления документов, установленных пунктом 4.2 настоящего положения, не в срок, определенный в извещении о проведении конкурса или представления их не в полном объеме, в том числе с нарушением правил оформления.

Конкурсная комиссия в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:

- допустить к участию в конкурсе;
- отказать в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин такого отказа).

Решение принимается конкурсной комиссией по каждому претенденту, предоставившему документы для участия в конкурсе.

Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в конкурсную комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентами документов. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии доводится до сведения претендентов в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проведения конкурса.

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

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

Рассмотрение конкурсной комиссией, поданных заявлений и документов, будет осуществляться с 10 часов 00 минут 05.11.2020. в здании администрации муниципального образования Бавленское сельское поселение по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Бавлены, ул.Советская, д.2

Формами проведения конкурса являются либо тестирование, либо индивидуальное собеседование.

После принятия Советом решения о назначении конкурса, конкурсная комиссия принимает решение о выборе одной из установленных настоящим пунктом формы проведения конкурса, единой для всех претендентов.

Неявка участника конкурса на конкурс без уважительных причин, равно как и его опоздание рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.

Порядок проведения тестирования.

Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения конкурса.

При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами.

При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного и составленного конкурсной комиссией.

Время для письменного ответа на вопросы тестирования определяется конкурсной комиссией и является единым для всех претендентов.

Вопросы теста должны быть составлены конкурсной комиссией таким образом, чтобы определить знания претендентом законов и нормативных правовых актов, указанных в настоящем извещении.

Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Оценка вопросов теста производится по бальной системе. Каждый вопрос имеет два варианта ответа. За правильный ответ присваивается 1 (один) балл, за неправильный 0 (ноль) баллов.

При проведении теста для оценки профессионального уровня претендентов устанавливается минимальный порог баллов не менее 60% максимально возможного количества баллов.

Претенденты, не набравшие по итогам тестирования количества баллов соответствующего минимальному порогу, признаются не прошедшими конкурс.

По итогам проведенного тестирования победителем (победителями) конкурса становится претендент, набравший максимальное количество баллов свыше установленного минимального порога баллов, либо претенденты, набравшие равное максимальное количество баллов.

Порядок проведения индивидуального собеседования.

Целями проведения индивидуального собеседования являются:

- определение умений претендента анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени, руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;
- оценка личностных качеств, таких как целеустремленность, требовательность к себе и подчиненным, самокритичность;
- определение знаний претендентом действующего законодательства, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а так же его соответствие квалификационным требованиям, указанным в настоящем извещении.

Индивидуальное собеседование проводится претендентами поочередно, в порядке регистрации поданных заявлений.

При проведении индивидуального собеседования претендент получает возможность в течение 10 минут изложить свои взгляды, продемонстрировать подходы, которыми он будет руководствоваться в своей работе, а конкурсная комиссия задать вопросы.

Вопросы для индивидуального собеседования формирует конкурсная комиссия. Они являются едиными для всех претендентов на замещение должности главы администрации муниципального образования Бавленское сельское поселение.

Вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии, должны способствовать достижению целей проведения индивидуального собеседования.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать претенденту вопросы об опыте предыдущей работы или службы, об основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

По итогам проведенного индивидуального собеседования конкурсная комиссия составляет на каждого претендента заключение, в котором отражаются информация о претенденте, краткое изложение основных позиций его доклада, вопросы, заданные членами конкурсной комиссии, ответы на них претендента, итоги голосования членов конкурсной комиссии.

Заключение подписывается всеми членами конкурсной комиссии и является обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Голосование по итогам индивидуального собеседования проводится отдельно по каждому претенденту.

Победителем (победителями) конкурса становится претендент, который по итогам голосования конкурсной комиссии получил наибольшее количество голосов «за», либо претенденты, набравшие равное наибольшее количество голосов.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании победителя (победителей) конкурса кандидатом (кандидатами) на должность главы администрации и представлении его (их) Совету народных депутатов муниципального образования Бавленского сельского поселения для принятия решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования бавленского сельского поселения.

Решение конкурсной комиссии с приложением всех необходимых документов сразу после его принятия направляется председателем конкурсной комиссии в Совет для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения, и в течение трех дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- если всем претендентам, подавшим документы на участие в конкурсе, отказано в допуске;
- если все претенденты, подавшие документы отказались от участия в конкурсе;
- отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе;
- признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой конкурсной комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с Положением.

Принятие Советом решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования Бавленское сельское поселение осуществляется в соответствии с Регламентом работы Совета народных депутатов муниципального образования Бавленского сельского поселения. Лицо назначается на должность главы администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Итоги проведения конкурса подлежат официальному опубликованию и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Бавленского сельского поселения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента проведения конкурса.

Результаты конкурса могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном законом порядке.

Ознакомиться с порядком и условиями проведения конкурса, проектом контракта с главой администрации, а также другими документами можно на сайте органов местного самоуправления муниципального образования Бавленского сельского поселения www.bavleny.kolchadm.ru

или обратившись в конкурсную комиссию, находящуюся в здании администрации по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Бавлены, ул. Советская, д.2, с 14.10.2020 до 02.11.2020. в часы её работы (с

понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут).

Приложение
к извещению о проведении
конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального
образования Бавленское сельское поселение

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
должности главы администрации
муниципального образования
Бавленское сельское поселение
от _____,
проживающего по адресу:

(домашний адрес: адрес регистрации и
фактического проживания, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Бавленского сельского поселения .

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (а).

Приложение (перечень представленных документов):

Приложение к заявлению:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____;
9. _____.

« ____ » _____ (_____)
(дата) (подпись)
(расшифровка подписи)

КОНТРАКТ**с главой администрации Бавленского сельского поселения**

«___» _____ 20 ____ года

Муниципальное образование Бавленское сельское поселение в лице главы муниципального образования Бавленского сельского поселения _____, действующего на основании Устава муниципального образования Бавленское сельское поселение, решения Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения от 30.09.2015 № 1/1 «Об избрании главы Бавленского сельского поселения», именуемого в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданина

_____, именуемого в дальнейшем глава администрации Бавленского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58 – ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бавленского сельского поселения, настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. На основании решения Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения от _____ № _____ «О назначении главы администрации Бавленского сельского поселения », принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Бавленского сельского поселения _____ назначен главой администрации Бавленского сельского поселения , расположенной по адресу: Владимирская область, Кольчугинский район, ул. Советская , д. 2.

1.2. Глава администрации Бавленского сельского поселения обязуется исполнять полномочия, связанные с прохождением муниципальной службы по замещаемой должности главы администрации Бавленского сельского поселения.

1.3. Глава администрации Бавленского сельского поселения является единоличным, исполнительным органом местного самоуправления Бавленского сельского поселения, действует на основе единоначалия, самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации Бавленского сельского поселения.

1.4. Глава администрации Бавленского сельского поселения подконтролен и подотчётен Совету народных депутатов Бавленского сельского поселения.

1.5. Глава администрации Бавленского сельского поселения не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не

может финансироваться исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации Бавленского сельского поселения не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.6. В период отсутствия главы администрации Бавленского сельского поселения по уважительной причине (отпуск, болезнь, длительная командировка) или по иным причинам, его права и обязанности исполняет его заместитель в соответствии с регламентом администрации Бавленского сельского поселения.

II. Права и обязанности главы администрации Бавленского сельского поселения.

2.1. Глава администрации Бавленского сельского поселения обеспечивает осуществление администрацией Бавленского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Бавленское сельское поселение.

2.2. Глава администрации Бавленского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бавленского сельского поселения имеет следующие права и обязанности:

1) издавать и обнародовать в установленном порядке постановления и распоряжения администрации Бавленского сельского поселения;

2) вносить в Совет народных депутатов Бавленского сельского поселения проекты решений Совет народных депутатов Бавленского сельского поселения;

3) представлять на утверждение Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения проект бюджета поселения и отчёт о его исполнении, а также проекты изменений, дополнений в бюджет поселения;

4) вносить на рассмотрение Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения проекты решений об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов из средств бюджета поселения, либо давать заключение на такие проекты;

5) представлять Совету народных депутатов Бавленского сельского поселения ежегодные отчёты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Бавленского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов Бавленского сельского поселения;

6) представлять на утверждение Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения планы и программы социально-экономического развития поселения, отчёты об их исполнении;

7) формировать администрацию Бавленского сельского поселения в соответствии с утвержденной Советом народных депутатов Бавленского сельского поселения по его представлению структурой и руководить ее деятельностью в соответствии с Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение;

8) принимать и увольнять сотрудников администрации Бавленского сельского поселения, назначать и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Бавленского сельского поселения;

9) применять в соответствии с законодательством меры поощрения, привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей муниципальных предприятий и подведомственных учреждений Бавленского сельского поселения;

10) организовывать работу с кадрами администрации Бавленского сельского поселения, их аттестацию, принимать меры по повышению квалификации этих работников;

11) открывать и закрывать счета администрации Бавленского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжаться средствами Бавленского сельского поселения, подписывать финансовые документы;

12) организовывать и обеспечивать исполнение законодательства в области обороны;

13) принимать решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с порядком, утверждённым Советом народных депутатов Бавленского сельского поселения, об утверждении их уставов и внесении в них изменений, о назначении и освобождении от должности руководителей указанных предприятий и учреждений Бавленского сельского поселения;

14) рассматривать отчёты и доклады руководителей предприятий и подведомственных учреждений администрации Бавленского сельского поселения;

15) организовывать проверку деятельности муниципальных предприятий и учреждений Бавленского сельского поселения в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области и Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение;

16) получать от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Бавленского сельского поселения, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития Бавленского сельского поселения;

17) возглавлять и координировать деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций в Бавленском сельском поселении ликвидации их последствий;

18) принимать меры к сохранению, реконструкции и использованию памятников истории и культуры Бавленского сельского поселения;

19) заключать договоры и соглашения с государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями;

20) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Бавленского сельского поселения.

2.3. Глава администрации Бавленского сельского поселения имеет иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и законами Владимирской области о муниципальной службе в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение.

2.4. Глава администрации Бавленского сельского поселения обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Бавленского сельского поселения федеральными законами и законами Владимирской области.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бавленского сельского поселения имеет следующие права и обязанности:

1) заключать, изменять и расторгать контракт с главой администрации Бавленского сельского поселения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и действующим законодательством;

2) требовать от главы администрации Бавленского сельского поселения исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Бавленского сельского поселения;

3) поощрять главу администрации Бавленского сельского поселения за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

4) привлекать главу администрации Бавленского сельского поселения к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

5) обеспечивать главе администрации Бавленского сельского поселения прохождение муниципальной службы в администрации Бавленского сельского поселения по замещаемой должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

6) своевременно выплачивать главе администрации Бавленского сельского поселения денежное содержание;

7) обеспечивать главе администрации Бавленского сельского поселения организационно -технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

8) обеспечивать предоставление главе администрации установленных гарантий.

3.2. Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и законами Владимирской области о муниципальной службе в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение.

IV. Оплата труда главы администрации Бавленского сельского поселения.

4.1. Размер и условия оплаты труда главы администрации Бавленского сельского поселения определяются в соответствии с Положением «Об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение», утвержденным решением Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения от 01.11.2007 № 65/18.

4.2. Денежное содержание главы администрации Бавленского сельского поселения состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Бавленского сельского поселения размере 4464,05 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, а именно:

1) ежемесячного денежного поощрения – 3,95 кратно к размеру должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – до 30 процентов от должностного оклада в зависимости от стажа муниципальной службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – от 150 до 200 процентов от должностного оклада;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – до 30 процентов;

5) ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в пределах фонда оплаты труда руководителей высшей группы должностей администрации Бавленского сельского поселения;

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

7) ежемесячной надбавки за классный чин - от 20 до 27 процентов от должностного оклада в соответствии с присвоенным классным чином.

4.3. Денежное содержание главе администрации Бавленского сельского поселения выплачивается ежемесячно в установленные сроки. Размер дополнительных выплат, определённых подпунктами 2 – 5 пункта 4.2. настоящего раздела, устанавливается распоряжением Работодателя. Премии и надбавки выплачиваются одновременно с должностным окладом. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год производится единовременная выплата в размере двух месячных должностных окладов, пропорционально отработанному времени.

4.5. Главе администрации Бавленского сельского поселения гарантируется предоставление всех видов обязательного социального страхования на период действия настоящего контракта, и выдаются пособия по государственному социальному страхованию.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха главы администрации Бавленского сельского поселения

5.1. Главе администрации Бавленского сельского поселения установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность ежедневной работы – 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов.

5.3. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания установлены следующие:

Начало работы	8.00 часов
Перерыв для отдыха и питания	с 12.00 до 13.00
Окончание работы	17.15 часов (в пятницу – 16.00 часов)

5.4. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье.

5.5. Главе администрации Бавленского сельского поселения устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.6. Главе администрации Бавленского сельского поселения предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа работы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 7 календарных дней.

5.7. Ежегодный отпуск может быть предоставлен как полностью, так и по частям в соответствии с ТК РФ.

5.8. Отпуск главе администрации Бавленского сельского поселения предоставляется по распоряжению Работодателя в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем.

VI. Поощрения главы администрации Бавленского сельского поселения

6.1. К главе администрации Бавленского сельского поселения за безупречную трудовую деятельность по распоряжению Работодателя применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- поощрение премией;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом или Почетной грамотой Совета народных депутатов и администрации Бавленского сельского поселения ;

6.2. За особые трудовые заслуги глава администрации Бавленского сельского поселения может быть представлен к государственной награде.

VII. Срок действия контракта

7.1. Настоящий контракт вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания и действует до истечения срока полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации, но не менее чем на два года.

7.2. Дата начала осуществления главой администрации Бавленского сельского поселения полномочий по должности _____ г.

VIII. Условия профессиональной служебной деятельности и гарантии главе администрации Бавленского сельского поселения

8.1. Главе администрации Бавленского сельского поселения обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

8.2. Главе администрации Бавленского сельского поселения предоставляются гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бавленского сельского поселения.

IX. Иные условия контракта

9.1. Глава администрации Бавленского сельского поселения подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

9.2. Глава администрации обязуется не разглашать ставшую ему известной в связи с выполнением обязательств по настоящему контракту охраняемую законом тайну, а также информацию, в отношении которой введен режим защиты персональных данных работников.

X. Ответственность сторон контракта

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, установленных настоящим контрактом, Уставом муниципального образования Кольчугинский район, нарушения трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, глава администрации Кольчугинского района и Работодатель несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

10.2. Работодателю запрещается требовать от главы администрации Бавленского сельского поселения исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

XI. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

11.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

11.2. При изменении Работодателем обязательных условий настоящего контракта глава администрации Бавленского сельского поселения уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения в соответствии с ТК РФ.

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

11.4. Полномочия главы администрации Бавленского сельского поселения прекращаются досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11.5. Настоящий контракт с главой администрации Бавленского сельского поселения может быть расторгнут по соглашению сторон, в судебном порядке по основаниям, установленным частью 11 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

11.6. Действие настоящего контракта может быть досрочно прекращено по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

ХII. Разрешение споров и разногласий

12.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12.2. В части, не предусмотренной настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации Владимирской области, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бавленского сельского поселения.

12.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле главы администрации Бавленского сельского поселения, второй - у главы администрации Бавленского сельского поселения. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

ХIII. Подписи сторон

Работодатель
Глава Бавленского
сельского поселения

Адрес: 601755, п. Бавлены
Кольчугинский район
Ул.Советская2
ИНН 3306010210

Глава администрации
Бавленского сельского поселения

Адрес:

Паспорт:

выдан: