

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОСЬКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Должность Главы администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение - высшая должность муниципальной службы, предусмотренная Уставом муниципального образования Оськинское сельское поселение, замещаемая путем заключения контракта на период полномочий представительного органа местного самоуправления муниципального образования Оськинское сельское поселение.

1. Порядок проведения конкурса

Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение Инзенского района утверждён решением Совета депутатов МО Оськинское сельское поселение от 14.06.2023 №16. Указанное решение опубликовано в районной газете «Вперед» от 16.06.2023 № 24 (11191) и размещено на сайте МО Оськинское сельское поселение по ссылке <https://oskino.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/normativno-pravovye-akty/resheniya-soveta-deputatov-mo-oskinskoe/resheniya-soveta-deputatov--2023/reshenie-soveta-deputatov-mo-oskinskoe-sp-ot-14062023g-16/>.

1.1. Конкурс проводится в два этапа, которые проводятся в один день. Претендент, извещённый в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Порядка, о времени и месте проведения конкурса и не явившийся на собеседование в установленное время, считается отказавшимся от участия в конкурсе.

1.2. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов.

Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса на основании документов, представленных претендентами, определяет их соответствие 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, Уставом муниципального образования Оськинское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области.

По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске претендента к второму этапу конкурса.

Основанием для отказа в допуске претендента ко второму этапу конкурса является несоответствие требованиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта.

Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом.

1.3. 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 Оськинское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области.

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

1.4. 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 Оськинское сельское поселение Инзенского 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.

1.5. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов, а также критериев оценки, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка.

1.6. 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:
признания всех претендентов не соответствующими установленным требованиям, предъявленным к должности Главы администрации;
признания соответствующими установленным требованиям, предъявленным по должности Главы администрации, менее двух претендентов;

менее двух поданных заявлений об участии в конкурсе либо отзыва

заявлений претендентами во время проведения конкурса, повлекшее допуск к конкурсу менее двух кандидатов.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем конкурсной комиссии до сведения Совета депутатов. Особое мнение члена конкурсной комиссии прилагается к итоговому протоколу заседания конкурсной комиссии, содержащему решение конкурсной комиссии об определении кандидатов на замещение должности Главы администрации, и является его неотъемлемой частью.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Если в результате проведения конкурса конкурс был признан несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса, который проводится в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

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

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

конкурс);

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

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

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

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

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

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

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

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

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

11) сведения по утверждённому 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 Оськинское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области (в письменной форме, подписанный собственноручно).

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

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

Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе является основанием для отказа лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приеме документов для участия в конкурсе.

3. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется

3.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 26.09.2023 по 16.10.2023 включительно с 08.00 ч. до 16.00ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, с. Оськино, пл. Труда, дом 1Б, администрация муниципального образования Оськинское сельское поселение, кабинет № 1, контактный телефон: 8(84241)2-85-66.

3.2.. Первое заседание конкурсной комиссии состоится 25.09.2023 года в 14.00 ч. по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, с. Оськино, пл. Труда, дом 1Б , администрация муниципального образования Оськинское сельское поселение, кабинет № 1.

4. Итоговое заседание конкурсной комиссии состоится

20.10.2023 года с 10:00 до 12.00 часов в два этапа по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, с. Оськино, пл. Труда, дом 1Б, кабинет Главы администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение.

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.

Форма контракта с лицом, назначаемым на должность
Главы администрации муниципального образования
Оськинское сельское поселение.

с. Оськино Инзенского района Ульяновской области

_____ 2023г.

Глава муниципального образования Оськинское сельское поселение
Инзенского района Ульяновской области _____

(фамилия, имя, отчество),

действующий на основании Устава муниципального образования
Оськинское сельское поселение Инзенского 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 Оськинское
сельское поселение Инзенского района Ульяновской области (далее -
администрация), на основании решения Совета депутатов муниципального
образования Оськинское сельское поселение Инзенского района
Ульяновской области от «__» _____ 2023г. №__ «О назначении на
должность Главы администрации муниципального образования Оськинское
сельское поселение Инзенского района» заключили настоящий контракт о
нижеследующим:

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 муниципального образования Оськинское сельское
поселение _____

(фамилия, имя, отчество)

полномочий по решению вопросов местного значения, установленных
федеральными законами и Уставом муниципального образования
Оськинское сельское поселение Инзенского 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 представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

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

4. Права и обязанности Главы поселения (работодателя)

4.1. Глава поселения (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 законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, Устава Ульяновской области, Устава и решений представительного органа муниципального образования Оськинское сельское поселение Инзенского 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. Глава поселения (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 правил охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада по должности Главы администрации в 9585,00 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 продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один

календарный день за каждый год муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством,

При предоставлении отпуска представлять материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка.

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 Оськинское сельское поселение в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом.

5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления муниципального образования.

5.3. Глава администрации:

5.3.1. Организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации.

5.3.3. Издаёт правовые акты администрации по вопросам исполнительной и распорядительной деятельности администрации, а также по вопросам, связанным с осуществлением администрацией отдельных государственных полномочий, в пределах компетенции, определенной федеральными законами и законами Ульяновской области о наделении отдельными государственными полномочиями.

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 банковских учреждениях.

5.3.6. Распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3.7. Совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации.

5.3.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

5.3.9. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

5.3.10. Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.4. Права Главы администрации как муниципального служащего установлены частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации")

5.5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

5.6. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» глава администрации обязан уведомлять в письменной форме, как только ему станет известно, представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. Ответственность сторон

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

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

7. Прекращение или расторжение контракта

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

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

Совета депутатов муниципального образования Оськинское сельское поселение или Главы поселения (работодателя) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением Главой администрации ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6

октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации");

Губернатора Ульяновской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Главы Администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области»;

7.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области, Главе администрации предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные федеральными законами, а также дополнительные гарантии, установленные для муниципальных служащих законами Ульяновской области и Уставом.

7.3.1. В случае досрочного прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным п.п.2, 5, 6, 8-11, 13 ч.10 ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Главе администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение выплачивается материальная помощь в размере одного ежемесячного денежного содержания. В случае прекращения полномочий по окончании срока действия заключенного контракта Главе администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение выплачивается материальная помощь в размере двух ежемесячных денежных содержаний. В случае досрочного прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным п.п.1 ч.10 ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» материальная помощь в размере одного ежемесячного денежного содержания выплачивается родственникам Главы администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение.

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, другой - у Главы администрации.

10. Подписи сторон

Глава муниципального образования
Оськинское сельское поселение
(работодатель)

Глава администрации

Паспорт серия _____ N _____
выдан _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

_____ 2023г.

_____ 2023 г.

МП

МП