**СОВЕТ ПРЕДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

07 ноября 2022 года в 13 часов в актовом зале Сельского дома культуры Предгорненского сельского поселения, расположенном в здании администрации Предгорненского сельского поселения Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики по адресу: Карачаево-Черкесская Республика, Урупский район, с. Предгорное, ул. Шоссейная, 31 проводит конкурс на замещение должности главы администрации Предгорненского сельского поселения Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.

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 квалификационным требованиям.

**По уровню профессионального образования** - наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо иного высшего профессионального образования не ниже специалитета, магистратуры.

**По уровню знаний** - знание Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, знание федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, Устава Предгорненского 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.

**По стажу работы** - наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - не менее четырех лет.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению, к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Предгорненского сельского поселения, утвержденного решением Совета Предгорненского сельского поселения от 09.10.2017 № 4;

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.

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

Решение конкурсной комиссии объявляется после проведения итогов конкурса.

Документы принимаются в кабинете Совета Предгорненского сельского поселения, расположенном в помещении администрации Предгорненского сельского поселения Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики по адресу: Карачаево-Черкесская Республика, Урупский район, с. Предгорное, ул. Шоссейная, 31 с 10 октября по 02 ноября 2022 года;

приемные дни: понедельник – пятница;

часы приема документов: с 15-00 часов до 17-00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справки по телефону: 8 (878-76) 3-22-21

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

с. Предгорное «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Глава Предгорненского сельского поселения

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

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

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава Предгорненского сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество)

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

1. Общие положения

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

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

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

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

2) заключает от имени администрации Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселения и депутатов Предгорненского сельского поселения;

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

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

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

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

8) представляет на рассмотрение Совета Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселения;

9) разрабатывает и представляет на утверждение Совета Предгорненского сельского поселения структуру администрации Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселения планы и программы социально-экономического развития Предгорненского сельского поселения, отчеты об их исполнении;

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

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

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

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

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

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

18) координирует деятельность органов территориального общественного самоуправления;

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

20) предлагает изменения и дополнения в Устав Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселения

3.1. Глава администрации Предгорненского 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 Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселениярегулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики о муниципальной службе.

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

5.3. Главе администрации Предгорненского 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 Предгорненского 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 Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселения предоставляются гарантии и компенсации, установленные для муниципальных служащих Предгорненского сельского поселения.

6.2. Глава администрации Предгорненского 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 Предгорненского сельского поселения.

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

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