**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗИМАРЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

22.09.2017 года № 12 с. Зимари

О проведении конкурса на замещение

должности главы Администрации

Зимарёвского сельсовета

 Калманского района Алтайского края

В соответствии с частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования Зимарёвский сельсовет Калманского района Алтайского края, главой 2 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края, утверждённого решением Советом депутатов Зимарёвского сельсовета Калманского района от 28.01.2016 года № 39, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края.

2. Провести конкурс 27 октября 2017 года по адресу: село Зимари Калманского района Алтайского края, ул. Центральная, 56.

 3. Назначить членов конкурсной комиссии от Совета депутатов Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края (приложение 1).

4. Утвердить проект контракта с гражданином, назначаемым на должность главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края (приложение 2).

5. Утвердить информационное [сообщение](#Par177) Совета депутатов Зимарёвского сельсовета о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края (приложение 3).

6. Направить настоящее решение Главе администрации Калманского района для назначения половины членов конкурсной комиссии.

7. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Заря Приобъя» и разместить на официальном сайте администрации района в разделе «Сельсоветы».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по бюджету и вопросам местного самоуправления (Солоненко А.П.).

Глава сельсовета А.В. Чечеткин

Приложение 1

к Решению

Совета депутатов

Зимарёвского сельсовета

от 22.09.2017 года № 12

ЧЛЕНЫ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ОТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗИМАРЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Поскотинова Галина Григорьевна – учитель МБОУ «Зимаревская СОШ»;

2. Дудина Валентина Ивановна – пенсионер;

3. Зырянова Ольга Ивановна - главный библиотекарь МБУК «Калманский КИЦ»;

 Приложение 2

к Решению

Совета депутатов

Зимарёвского сельсовета

 от 22.09.2017 года № 12

 Контракт

с главой администрации Зимарёвского сельсовета

Калманского района Алтайского края

Представитель нанимателя в лице главы Зимарёвского сельсовета Калманского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия Имя Отчество)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Фамилия Имя Отчество)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основании решения Совета депутатов Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_ «О назначении главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края» настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края и соблюдать служебный распорядок администрации сельсовета, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Зимарёвский сельсовет Калманского района Алтайского края, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.3. Муниципальный служащий обязан:

 - организовать надлежащее осуществление полномочий администрации сельсовета по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;

- отчитываться о своей деятельности и деятельности администрации сельсовета в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Зимарёвский сельсовет Калманского района Алтайского края;

- отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

2.4. Муниципальный служащий не подлежит аттестации.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка администрации сельсовета;

 - поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Решения о поощрении Муниципального служащего либо привлечении его к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим решением Совета депутатов Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края.

IV. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

 - должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада; - ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- премии по результатам работы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Совета депутатов Зимарёвского сельсовета Калманского района.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Муниципальный служащий предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, продолжительность которого определяется коллективным договором.

VI. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов Зимарёвского сельсовета Калманского района, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. За Муниципальный служащий закрепляется оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, необходимые для исполнения должностных обязанностей, за сохранность которых он несет персональную ответственность.

7.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» и иными нормативными правовыми актами.

VIII. Иные условия контракта

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Прекращение действия контракта

9.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

9.3. Изменения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации;

- по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.4. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде дополнительных письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий

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

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

 Представитель нанимателя: Муниципальный служащий:

Глава Зимарёвского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калманского района Алтайского края (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Г. Черемнов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (кем, когда)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Решению

Совета депутатов

Зимарёвского сельсовета

 от 22.09.2017 года № 12

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗИМАРЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Совет депутатов Зимарёвского сельсовета объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Зимарёвского сельсовета в соответствии с решением Совета депутатов Зимарёвского сельсовета от 22.09.2017 года N 12 "О проведении конкурса на замещение должности главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края".

Требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должности главы администрации сельсовета, а также к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации Зимарёвского сельсовета являются:

высшее образование;

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

знания Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава Зимарёвского сельсовета применительно к исполнению должностных обязанностей главы администрации сельсовета.

Для участия в конкурсе необходимо представить документы, перечень которых предусмотрен пунктом 5.1. Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Зимарёвский сельсовет, утвержденного решением Совета депутатов Зимарёвского сельсовета от 28.01.2016 N 39, (размещено на официальном сайте Калманского района в разделе « Сельсоветы»)

Срок подачи в конкурсную комиссию необходимых документов для участия в конкурсе не позднее чем в течение 20 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса (с 29 сентября по 18 октября 2017 года включительно). По истечении указанного срока документы для участия в конкурсе не принимаются.

Прием документов осуществляется по адресу: с. Зимари, ул. Центральная, 52 (здание администрации), в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (в пятницу - до 16.00).

Дата, время и место проведения конкурса: 27 октября 2017 года, 14-00, по адресу: с. Зимари, ул. Центральная, 56 (здание Дома культуры).

Справочную информацию о проведении конкурса можно получить по адресу: с. Зимари, ул. Центральная, 52, тел. 8 (38551) 28-3-17.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, установленных главой 5 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Зимарёвского сельсовета Калманского района Алтайского края, являются основанием для отказа в их приеме.

Лицо, назначенное по итогам конкурса на должность главы администрации сельсовета района, до заключения контракта будет обязано представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Губернатору Алтайского края в соответствии с законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае»