Российская Федерация

Брянская область Дятьковский район

**ИВОТСКОЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

### РЕШЕНИЕ

От «22» мая 2024 года

№ 04-190

пос. Ивот

**О назначении конкурса**

**на замещение должности Главы**

**Ивотской поселковой администрации**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Поселок Ивот», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Ивотской поселковой администрации, утвержденным решением Ивотского Совета народных депутатов от 01.10.2019 № 04-14, Ивотской поселковый Совет народных депутатов

**РЕШИЛ**:

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности Главы Ивотской поселковой администрации на **21 июня 2024 года в 12-00 час.** по адресу: п. Ивот, ул. Пролетарская, д.19 (кабинет Главы Ивотской поселковой администрации).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы Ивотской поселковой администрации в следующем составе:

- Федоров Вадим Николаевич – глава поселения;

- Пушкарева Тамара Владимировна – депутат Ивотского поселкового Совета народных депутатов;

- Шалдина Екатерина Георгиевна – депутат Ивотского поселкового Совета народных депутатов;

- работники Администрации Дятьковского района по согласованию.

3. Опубликовать настоящее решение в газете Дятьковского района «Пламя труда».

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселения Федоров В.Н.

**КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

ИВОТСКОЙ поселковый СОВЕТ народных депутатов объявляет проведение КОНКУРСА на замещение должности главы Ивотской поселковой администрации.

**Дата и проведение конкурса: 21 июня 2024 года, 12-00 час.**

# Место проведения: пос. Ивот, ул. Пролетарская, д. 19.

# Требования к кандидатам на должность главы администрации

1 . Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

К кандидату на должность главы администрации предъявляются квалификационные требования, установленные Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-3 «О муниципальной службе в Брянской области» для лиц, замещающих главные должности муниципальной службы.

В соответствии с Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-3 «О муниципальной службе в Брянской области» к кандидату на должность главы администрации предъявляются следующие дополнительные требования:

1. знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской Области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области»;
2. возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;
3. высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы на ведущих должностях не менее 2-х лет либо стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее 4-х лет или стаж работы по специальности не менее 3-х лет;
4. отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

2. Кандидатом на должность главы администрации может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для назначения на должность главы администрации.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс, ознакомление кандидатов с условиями конкурса, нормативными актами, требованиями предъявляемых к претендентам, перечнем документов предоставляемых в администрацию и получение бланков установленного образца по адресу:

пос. Ивот, ул. Пролетарская, д.19, каб. № 6, ежедневно с 10-00 до 13-00 час. и с 14-00 до 16-00 час., кроме субботы и воскресенья.

Срок предоставления документов до 13-00 час. 10 июня 2024 года.

**За дополнительной информацией обращаться по телефону 4-44-16.**

**КОНТРАКТ**

**(ТРУДОВОЙ ДОГОВОР) С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ**

**ГЛАВЫ ИВОТСКОЙ ПОСЕЛКОВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

пос. Ивот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Ивотской поселковый Совет народных депутатов в лице главы Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», назначенный на должность Главы Ивотской поселковой администрации на основании решения Ивотского поселкового Совета народных депутатов от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Брянской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в Брянской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности Главы Ивотской поселковой администрации, учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1BFCBB08CF1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350EECQCuAM) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в [Уставе](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB15AED2D31100FB2FF5DB48E44D652D7102ECCE47D6EEQ1uEM) Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области, и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Брянской области в соответствии с [должностной инструкцией](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB16A4D3D71100FB2FF5DB48E44D652D7102ECCE47D7EBQ1u5M) Главы администрации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Ивотской поселковой администрации,

1.4. Представитель нанимателя обязуется:

- обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в Брянской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

- своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом городского поселения, муниципальными правовыми актами.

1.5. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к главной группе должностей муниципальной службы.

1.6. Настоящий контракт заключается на срок полномочий, определяемый Уставом городского поселения.

1.7. Дата начала осуществления должностных полномочий Главы Ивотской поселковой администрации \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г.

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные [статьей 11](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCBD0ECD1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350FEBQCuDM) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Муниципальный служащий исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCBD0ECD1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350FEAQCu6M) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно [статьями 13](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCBD0ECD1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350FE4QCuCM) и [14](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCBD0ECD1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350EEDQCuAM) указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения Муниципальный служащий имеет право:

2.3.1. Представлять муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени муниципального образования.

2.3.2. Выдавать от имени Ивотской поселковой администрации» доверенности, совершать иные юридические действия.

2.3.3. Открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета Ивотской поселковой администрации.

2.3.4. Вносить на рассмотрение Совета народных депутатов проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление и изменение местных налогов и сборов, по основаниям, предусмотренным Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1BFDB90EC81BFB8A831757A4Q7uFM) РФ, осуществление расходов из средств местного бюджета в пределах установленной компетенции, либо давать по ним заключения.

2.3.5. Вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Ивотского поселкового Совета народных депутатов, предлагать вопросы в повестку дня заседаний представительного органа.

2.3.6. Иные права в соответствии с законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB15AED2D31100FB2FF5DB48QEu4M) Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

2.4.1. Осуществлять общее руководство деятельностью Ивотской поселковой администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации.

2.4.2. Обеспечивать исполнение полномочий Ивотской поселковой администрации в соответствии с законодательством, Уставом Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области, муниципальными правовыми актами.

2.4.3. Распоряжаться финансовыми средствами в установленном законодательством порядке.

2.4.4. Разрабатывать и вносить в Ивотской поселковый Совет народных депутатов на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, а также отчетов об их исполнении.

2.4.5. Распоряжаться муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным решением Ивотского поселкового Совета народных депутатов.

2.4.6. Утверждать штатное расписание Ивотской поселковой администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации.

2.4.7. Назначать на должность и освобождать от должности работников Ивотской поселковой администрации, а также решать вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

2.4.8. Утверждать положения о структурных подразделениях Ивотской поселковой администрации.

2.4.9. Представлять Ивотскую поселковую администрацию на всех официальных протокольных мероприятиях, выполнять другие представительские функции.

2.4.10. Обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета.

2.4.11. Заключать от имени Ивотской поселковой администрации договоры и обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации.

2.4.12. Обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства.

2.4.13. Организовывать формирование муниципального заказа и контролировать его выполнение.

2.4.14. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты.

2.4.15. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB15AED2D31100FB2FF5DB48QEu4M) Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Ивотской поселковой администрации;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCBD0ECD1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350FEBQCuDM) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Брянской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Муниципального служащего организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципального служащего гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Брянской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB15AED2D31100FB2FF5DB48QEu4M) Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Брянской области о муниципальной службе в Брянской области, соответствующие положения [Устава](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB15AED2D31100FB2FF5DB48E44D652D7102ECCE47D2EBQ1u2M) Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Брянской области и муниципальными правовыми актами.

**4. Оплата труда**

4.1. В соответствии с действующим законодательством Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

-должностного оклада в размере 8 229,00 рублей в месяц;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере

50 процентов этого оклада в месяц;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 30 процентов этого оклада;

-премия в размере 25 процентов должностного оклада;

-единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.

Законом Брянской области устанавливается предельный норматив, в соответствии с которым определяется размер оплаты труда главы администрации в муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности.

4.2. Заработная плата индексируется в порядке и в сроки, установленные законодательством.

4.3. В период действия настоящего Контракта Глава администрации пользуется всеми видами государственного социального страхования.

4.4. Оплата труда Главы администрации производится за счет средств местного бюджета.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе администрации в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCB30DC81BFB8A831757A47FF38E08A44B306E3508EEQCuAM) Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительностью 10 календарных дней.

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

6.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места оргтехникой, средствами связи, использование мобильной связи, доступ к информационным системам и ресурсам, обеспечение служебным транспортом.

6.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, указанные в [статье 23](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1AFCBD0ECD1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350EE4QCuDM) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Брянской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB15AED2D31100FB2FF5DB48QEu4M) Ивотского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области.

**7. Ответственность сторон контракта.**

**Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и [должностной инструкцией](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A1E75A2ED1CA015FEE401CB16A4D3D71100FB2FF5DB48E44D652D7102ECCE47D7EBQ1u5M) Главы администрации.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Брянской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

7.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным [статьей 37](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE1BFCBB08CF1BFB8A831757A47FF38E08A44B306E350BE4QCuEM) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**8. Разрешение споров и разногласий**

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

Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**9. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя | Муниципальный служащий |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО главы муниципального  образования либо лица его замещающего) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО Муниципального служащего) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |