**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВОСЕЛОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Екатериновского муниципального района**

**Саратовской области**

**Девятое заседание Совета депутатов Новоселовского муниципального образования первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 19.12. 2018 года № 42 с.Новосёловка**

**О проведении конкурса на замещение**

**должности главы администрации**

**Новосёловского муниципального образования**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 Закона Саратовской области от02 августа 2007 года № 157 – ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», статьей 32 Устава Новоселовского муниципального образования, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Новоселовского муниципального образования утвержденным решением Совета депутатов Новосёловского МО от 01.12.2005 №10 и решением Совета депутатов Новосёловского МО от 23.10.2007 года № 50 «О внесении дополнений в Положение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Новосёловского МО», Совет депутатов Новоселовского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1.Провести конкурс на замещение должности главы администрации Новоселовского муниципального образования 11.01.2019 года в 15:00 час.

 2.Назначить членами конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Новоселовского муниципального образования следующих граждан:

- Вязовов Виктор Владимирович – глава Новоселовского муниципального образования;

-Атаев Олег Анатольевич – депутат Совета депутатов Новосёловского муниципального образования;

-Бирюкова Людмила Николаевна – депутат Совета депутатов Новосёловского муниципального образования;

 - Антошина Лидия Владимировна – заместитель главы администрации Екатериновского муниципального района руководитель аппарата администрации Екатериновского муниципального района (по согласованию).

 - Тулякова Светлана Сергеевна – начальник отдела организационно-кадровой и контрольной работы администрации Екатериновского района (по согласованию).

 3.Утвердить проект контракта с главой администрации Новоселовского муниципального образования согласно приложению.

4. Опубликовать объявление о конкурсе и текст контракта с главой администрации Новосёловского муниципального образования в газете «Слава труду» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет»

5. Обнародовать настоящее решение в установленных местах обнародования.

6.Решение вступает в силу после обнародования в течение 3 дней.

**Глава Новосёловского**

**муниципального образования В.В. Вязовов**

Приложение к решению Совета депутатов

Новосёловского муниципального образования

от 19.12.2018 № 42

**Проект контракта**

**с главой администрации Новоселовского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района Саратовской области**

с.Новосёловка « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Глава Новоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава Новоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования» и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава местной администрации», назначенный на должность главы местной администрации на основании решения Совета депутатов Новоселовского муниципального образования от \_\_\_ заключили настоящий контракт о нижеследующем:
 **1.Общее положение**
1.1 Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. Контракт разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.
 **2. Предмет контракта**

Предметом настоящего контракта является исполнение главой местной администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полномочий по решению вопросов местного значения и осуществление отдельных государственных полномочий в соответствии с Федеральными законами и законами области.
 **3. Срок контракта**

1. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета
депутатов Новоселовского муниципального образования первого созыва,
принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации муниципального образования (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.
2. Глава местной администрации обязуется приступить к
исполнению полномочий со дня подписания контракта.

 **4.Оплата труда**

4.1.Главе местной администрации оплата труда устанавливается в соответствии с Положением, утвержденным советом депутатов Новоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

 **5. Полномочия, права и обязанности Главы местной администрации**

5.1. Полномочия Главы местной администрации

Глава местной администрации:
1)действует на основе единоначалия;

2)самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации в пределах своей компетенции и организует работу администрации;

3) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;
4)издает постановления по вопросам местного значения, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

5)распоряжается в пределах своей компетенции имуществом, закрепленным за администрацией в соответствии с Конституцией Российской Федерации,

федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом Новоселовского муниципального образования и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

6)совершает в пределах своей компетенции в установленном порядке сделки от имени администрации;

7)осуществляет прием на работу и увольнение работников

администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые

договоры;

8)осуществляет иные полномочия, в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской

области, Уставом Новоселовского муниципального образования,

нормативными правовыми актами Совета депутатов Новоселовского

муниципального образования.

5.2.Основные права Главы местной администрации:

1. Глава местной администрации имеет право на:

 1)ознакомление с документами, устанавливающими его права и

обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2)обеспечение организационно- технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3)оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым

законодательством, законодательством о муниципальной службе и

настоящим контрактом;

4)отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и

нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5)получение в установленном порядке информации и материалов,

необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесение

предложений о совершенствовании деятельности органа местного

самоуправления;

6)участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7)повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым

актом за счет средств местного бюджета;

8)защиту своих персональных данных;

9)ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10)объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12)пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава местной администрации имеет право:

1)издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответственными федеральными законами и (или) законами области;

2)использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, переданные для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

3)обжаловать в соответствии с федеральным законодательством в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3. Основные обязанности Главы местной администрации

1. Глава местной администрации обязан:

1)соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Саратовской области, законы и иные нормативные правовые акты области, Устав Новоселовского муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и настоящим контрактом;

3)соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4)соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5)поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6)не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающей их честь и достоинство;

7)беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленные ему для исполнения должностных обязанностей;

8)представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходов и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9)сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10)соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11)сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращении подобного конфликта;

12)в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращение граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке;

13)обеспечивать проведение аттестации, создавать условия для переподготовки и повышении квалификации муниципальных служащих местной администрации;

14)обеспечивать сохранность находящихся в оперативном управлении местной администрации объектов муниципальной собственности и

расходовать финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением;

15)исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушения законодательства;

16)исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

2.В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава местной администрации обязан:

1) Организовывать работу местной администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;

2)обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходования финансовых средств, переданных для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

3)предоставлять уполномоченным государствам органам документы и информацию, касающиеся осуществления отдельных государственных полномочий;

4)обеспечивать предоставление отчетности по осуществлению отдельных государственных полномочий в порядке, установленном законодательством;

5)исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6)обеспечивать возвращение материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами области о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5.4. Глава местной администрации обязан соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

 **6.Гарантии**

6.1. Главе местной администрации предоставляется в установленном порядке ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

6.2. Главе местной администрации обеспечивается предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для муниципальных служащих.

 **7. Ответственность сторон**

В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии законодательством.

 **8. Прекращение или расторжение контракта**

Настоящий контракт с Главой местной администрации может быть

прекращен или расторгнут в случаях, установленных федеральным законом.

 **9.3аключительное положение**

9.1.Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон и могут быть изменены в письменной форме.

9.2.Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

 **10. Подписи сторон**