РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

НАВЛИНСКИЙ РАЙОН

СИНЕЗЕРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 03.10.2024 г. № 2-25

п.Синезерки

Об объявлении проведения конкурса на замещение должности главы Синезерской сельской администрации и назначении членов конкурсной комиссии

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Синезерский сельский народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Синезерской сельской администрации .

2. Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы Синезерской сельской администрации и Положение
«О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Синезерской сельской администрации», проект контракта заключаемого с лицом, назначаемым на должность главы администрации опубликовать в газете «Наше время» 11 октября 2024 года и разместить на официальном сайте администрации Навлинского района, а также в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» <http://gossluzhba.gov.ru/> .

3. Определить местом нахождения конкурсной комиссии: п.Синезерки ул.Школьная д.13, тел. 8(48342)3-42-45; ;[sinezerskayasa@yandex.ru](https://e.mail.ru/compose?To=sinezerskayasa@yandex.ru) адрес электронной почты.

 4. Установить следующий режим работы для приема документов: с 12 октября по 02 ноября 2024 года в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

 5. В состав конкурсной комиссии от Синезерского сельского Совета народных депутатов ½ ее членов ( 3 человека)

- Полянин Илья Александрович, депутат Синезерского избирательного округа № 5;

 - Курский Роман Юрьевич, депутат Синезерского избирательного округа № 9;

- Трусов Дмитрий Владимирович, депутат Синезерского избирательного округа № 2;

6. Направить главе администрации Навлинского района письменное обращение о назначении 1/2членов конкурсной комиссии (3 человека).

 7. Провести 20 ноября 2024 года в 15.00 часов конкурс на замещение должности главы администрации Синезерского сельского поселения по адресу: п.Синезерки ,ул.Школьная, д.13, здание администрации.

9. Утвердить прилагаемый текст объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе (Приложение № 1).

10. Утвердить прилагаемый текст контракта, заключаемого с главой администрации Синезерского сельского поселения(Приложение № 2).

1. Опубликовать данное решение 11 октября 2024 года в районной газете «Наше время».

12. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Синезерского сельского поселения Д.В.Трусов

 Приложение №1

Утверждено решением Синезерского сельского Совета народных депутатов

от 03.10.2024 г. №2-25

**Объявление о порядке и условиях проведении конкурса на замещение должности главы Синезерской сельской администрации**

Синезерский сельский Совет народных депутатов объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы Синезерской сельской администрации (далее – конкурс, глава администрации).

 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствие с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 К кандидатам на должность главы администрации в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- 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 муниципального образования «Синезерское сельское поселение»;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Синезерский сельский Совет следующие документы:

1. личное заявление;
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (4х6 см);
3. автобиография;
4. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

 - копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (далее – справка) и является унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять сведения. Справку рекомендуется заполнять на основании правоустанавливающих и иных подтверждающих официальных документов.

К справке могут быть приложены любые документы, в том числе пояснения служащего (работника). Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК" (далее – СПО "Справки БК"). При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается. СПО "Справки БК" размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации (<http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>), ссылка на который также размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации"(<https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk>);

7)заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по установленной форме 001-ГС/у;

8) справк**у** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;

10) проект программы развития муниципального образования «Синезерское сельское поселение» .

11) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;

12) согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;

13) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н;

14) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

 Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах). Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

Документы для участия в конкурсе представляются в Синезерский сельский Совет народных депутатов в течение 21 дня со дня опубликования объявления о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе.

Прием документов для участия в конкурсе принимается в Синезерскую сельскую администрацию с 12 октября по 02 ноября 2024 года в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 3-42-45

 Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несвоевременного представления необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;

- представления недостоверных или неполных сведений;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

- несоответствия квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Синезерского сельского поселения, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

 При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса и тестирование по вопросам проверки знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, Устава муниципального образования «Синезерское сельское поселении».

По окончании проведения конкурсных процедур комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет Синезерскому сельскому Совету народных депутатов кандидатуры на должность главы администрации.

По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится голосование в соответствии с Синезерского сельского Совета народных депутатов.

Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением Синезерского сельского Совета народных депутатов

 Приложение №2 к решению Синезерского сельского Совета

народных депутатов от 03.10.2024г. № 2-25

**Условия контракта (проект контракта)**

**с лицом, назначаемым на должность главы администрации**

**Синезерского сельского Совета народных депутатов**

(наименование представительного органа муниципального образования)

в лице

(наименование должности и Ф.И.О. главы муниципального образования)

(далее - Представитель нанимателя), действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа, определяющего статус главы муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального правового акта о назначении Муниципального служащего на должность муниципальной службы в качестве главы местной администрации, дата и номер этого акта)настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы местной администрации, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

в том числе отдельных государственных полномочий, переданных вышеуказанному органу федеральными законами и законами Брянской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок муниципального органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать группу должностей)

должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

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

(число, месяц, год)

**II. Права и обязанности Муниципального служащего**

5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

**III. Права и обязанности Представителя нанимателя**

7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, законами Брянской области, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами.

8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:

а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

**IV. Оплата труда**

9. Главе местной администрации устанавливается:

денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

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

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

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

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;

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

(В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда главы местной администрации устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Брянской области.).

**V. Служебное время и время отдыха**

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_ календарных дней.

**VI. Срок действия контракта**

12. Контракт заключается на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

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

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-

технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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

(оборудование служебного места средствами

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

связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.

**VIII. Иные условия контракта**

15. Иные условия контракта:

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

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

**IX. Ответственность сторон контракта.Изменение и дополнение контракта.**

**Прекращение контракта**

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

17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;

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.

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

20. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**X. Разрешение споров и разногласий**

21. 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 Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

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

(Ф.И.О. главы муниципального (Ф.И.О. Муниципального служащего)

образования либо лица, его

замещающего)

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

 (подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место для печати)

 Паспорт:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (кем, когда)

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

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

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