РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СОВЕТ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

 09.10.2020 аул Кызыл-Уруп № 2

О порядке проведения конкурса на замещение

должности главы администрации Кызыл-Урупского

сельского поселения Урупского муниципального района

 Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 №75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике», Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения, Совет Кызыл-Урупского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселенияУрупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 1.

 2. Утвердить проект контракта с главой администрации Кызыл-Урупского сельского поселения согласно приложению 2.

 3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «*Новости Урупа*».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кызыл-Урупского

сельского поселения К.М. Джуккаев

Приложение 1

к решению Совета

 Кызыл-Урупского

сельского поселения

от 09.10. 2020 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.

2. Конкурс на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения (далее – конкурс) проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, и обеспечивает равный доступ граждан к муниципальной службе.

3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Советом Кызыл-Урупского сельского поселения решения о проведении конкурса;

2) уведомление главы администрации Урупского муниципального района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии;

3) опубликование Советом Кызыл-Урупского сельского поселения объявления о проведении конкурса;

4) процедуру конкурса;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

6) представление конкурсной комиссией кандидатов для назначения на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения на рассмотрение Совета Кызыл-Урупского сельского поселения;

7) принятие Советом Кызыл-Урупского сельского поселения решения о назначении кандидата на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

4. Решение о проведении конкурса принимает Совет Кызыл-Урупского сельского поселенияпри истечении срока полномочий, на который был назначен глава администрации поселения, либо необходимостью его назначения, вызванной изменением законодательства, определяющего порядок формирования органов местного самоуправления, а также в случае досрочного прекращения им полномочий по основаниям, установленным действующим законодательством.

5. Подготовку и проведение конкурса обеспечивает конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия), общее число членов которой составляет 6 человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Кызыл-Урупского сельского поселения из числа депутатов Совета Кызыл-Урупского сельского поселения, общественности поселения, руководителей учреждений и организаций поселения, а другая половина – главой администрации Урупского муниципального района.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. Конкурсная комиссия считается сформированной, если назначены все ее члены.

7. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы, представленные претендентами для участия в конкурсе;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из претендентов;

3) определяет результаты конкурса;

4) представляет кандидатов на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения на рассмотрение Совета Кызыл-Урупского сельского поселения;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии руководит работой конкурсной комиссии, проводит ее заседания, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, представляет по результатам проведения конкурса на рассмотрение Совета Кызыл-Урупского сельского поселения кандидатов для назначения на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

11. Секретарь конкурсной комиссии принимает меры к организационному обеспечению деятельности комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, извещает членов конкурсной комиссии, а также всех иных заинтересованных лиц, о месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного общего числа членов комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

14. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке отражаются:

1) дата, время и место проведения заседания комиссии;

2) состав членов комиссии, участвующих в заседании;

3) список присутствующих претендентов на назначение на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

4) повестка дня заседания комиссии;

5) краткое изложение выступлений членов комиссии;

6) краткое изложение выступлений претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

7) итоги голосования;

8) решения, принятые на заседании комиссии.

15. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Кызыл-Урупского сельского поселения.

16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее сформирования до дня вступления в силу решения Совета Кызыл-Урупского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

17. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия Советом Кызыл-Урупского сельского поселения решения о проведении конкурса, Совет Кызыл-Урупского сельского поселени*я* в письменной форме уведомляет главу администрации Урупского муниципального района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

18. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в печатном средстве массовой информации должно быть опубликовано объявление о проведении конкурса, а также проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) наименование муниципального образования Карачаево-Черкесской Республики, в котором проводится конкурс;

2) наименование должности, на замещение которой проводится конкурс;

3) квалификационные и иные требования к претендентам;

4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и срок их подачи в конкурсную комиссию(дата начала и дата окончания приема документов) адрес по которому осуществляется прием документов;

5) дата, время и место проведения конкурса;

6) условия проведения конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний;

7) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (контактное лицо, телефон).

19. 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 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в РоссийскойФедерации», и соответствующие квалификационным требованиям, предусмотренным Законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 года № 75-РЗ:

1) для замещения высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования не ниже специалитета, магистратуры, наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - не менее четырех лет; знание Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, знание федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, Устава Кызыл-Урупского 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.

20. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению; 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, (в редакции распоряжения Правительства РФ от 20 ноября 2019 г. № 2745-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;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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.) Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Главе Карачаево-Черкесской Республики в порядке, установленном [Законом Карачаево-Черкесской Республики от 04 мая 2017 г. N 15-РЗ "О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими отдельные муниципальные должности и отдельные должности муниципальной службы, и проверки их полноты и достоверности"](http://docs.cntd.ru/document/450260750).

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.

21. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, по решению конкурсной комиссии могут подвергаться проверке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

23. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии следующих обстоятельств:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Кызыл-Урупского сельского поселения;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, всоответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда гражданин является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) непредставления предусмотренных действующим законодательством сведений; представления подложных документов или заведомо ложных или неполных сведений;

9) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

24. Список граждан, допущенных к участию в конкурсе, утверждается решением конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

25. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом решении граждан, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Конкурс проводится, если имеется не менее двух претендентов. В противном случае конкурс признается несостоявшимся.

 Претендент вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру.

28. Конкурс проводится в виде индивидуального собеседования.

 29. При проведении конкурса оцениваются профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы администрации, а также деловые и личностные качества претендентов на должность главы администрации.

При оценке профессиональных и личностных качеств каждого из претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

30. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании не менее двух претендентов победителями конкурса, выигравшими конкурс и получившими статус кандидатов на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, и о представлении их кандидатур на рассмотрение Совета Кызыл-Урупского сельского поселения;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подачи всеми претендентами заявлений об отказе от участия в конкурсе либо неявки всех претендентов на конкурс;

при признании всех претендентов не соответствующими установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения;

при подаче документов для участия в конкурсе только одним претендентом.

31. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в Совет Кызыл-Урупского сельского поселения не позднее чем на следующий день после проведения конкурса.

Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме о принятом по результатам конкурса решении каждого из претендентов, принявших участие в конкурсе, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

32. Рассмотрение Советом Кызыл-Урупского сельского поселения вопроса о назначении на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения и Регламентом Совета Кызыл-Урупского сельского поселения, в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Лицо назначается на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения Советом Кызыл-Урупского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Решение Совета Кызыл-Урупского сельского поселенияо назначении на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселенияпринимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета Кызыл-Урупского сельского поселения.

Контракт с главой администрации Кызыл-Урупского сельского поселения заключается Главой Кызыл-Урупского сельского поселения

33. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Советом Кызыл-Урупского сельского поселения решения о назначении на должность главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, Совет Кызыл-Урупского сельского поселения принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

34. Информация о результатах конкурса и решение Совета Кызыл-Урупского сельского поселенияо назначении главы администрации публикуются в печатном средстве массовой информации.

35. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

36. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются

в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение
к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение должности

 главы администрации Кызыл-

Урупского сельского поселения

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна). Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

 к решению Совета Кызыл-Урупского

 сельского поселения

 от 09 октября 2020 № 2

ФОРМА КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ

город (поселок, село)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

     Глава муниципального образования

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

                   (наименование муниципального образования)

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

                                   (ФИО)

действующего на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (наименование муниципального образования)

(далее - Устав), одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, далее также совместно именуемые "Стороны", заключили на основе решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование представительного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ настоящий контракт о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Главой муниципального образования и Главой администрации связанные с исполнением последним обязанностей, предусмотренных Уставом.

1.2. Контракт заключается на срок полномочий, определенный Уставом.

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](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, [Конституцией Карачаево-Черкесской Республики](http://docs.cntd.ru/document/720705884), 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее –Администрация)
    (наименование муниципального образования)

на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом, настоящим контрактом.

1.6. Глава администрации подконтролен и подотчетен

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       (наименование представительного органа местного самоуправления)

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 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

2.1. В соответствии с Уставом Глава администрации наделяется следующими полномочиями:

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

(перечисляются полномочия главы администрации, предусмотренные уставом муниципального образования)

2.2. В части переданных муниципальному образованию отдельных государственных полномочий Глава 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

3.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 [Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) (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 обязан 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.

### 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 <1>;

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

<1> устанавливается в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с федеральным законодательством

е) единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Размер и условия оплаты труда главы администрации устанавливаются представительным органом муниципального образования самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики.

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

5.1. Рабочее (служебное) время главы администрации регулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики о муниципальной службе.

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

5.3. Главе администрации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке, установленном частью 5 статьи 8 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 15 ноября 2007 г. N 75-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике".

5.4. Главе администрации предоставляется 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 по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 6. Гарантии и компенсации

6.1. Главе администрации предоставляются гарантии и компенсации, установленные для муниципальных служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального образования)

6.2. Глава администрации для 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.

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

7.3. Глава администрации несет 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 том числе может быть расторгнут досрочно, по основаниям, предусмотренным [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), иными федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации".

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 *(наименование поселения)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.М.П. |  | Глава администрации *(наименование поселения)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (фамилия, имя, отчество)Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

СОВЕТ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

« 09 » октября 2020 аул Кызыл-Уруп № 3

**О проведении конкурса на замещение
должности главы администрации
Кызыл-Урупского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.11.2007 №72-РЗ «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики», Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения, Совет Кызыл-Урупского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Провести «02» ноября 2020 года в 11 часов конкурс на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

2. Опубликовать в печатном средстве массовой информации объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, а также проект контракта с главой администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

3.Уведомить главу администрации Урупского муниципального района об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселенияи начале формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

1. Назначить в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения следующих членов:

*Джуккаев Казбек Магометович
 Османов Казим Русланович*

*Текеев Бекболат Хусееевич*

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава Кызыл-Урупского

сельского поселения К.М. Джуккаев