**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТЫРНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 23 сентября 2024 года № 52** с. Кипцы

**О проведении конкурса на замещение должности**

**главы администрации Кипецкого муниципального**

**образования**

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кипецкого муниципального образования Совет депутатов Кипецкого муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Провести конкурс на замещение должности главы администрации Кипецкого муниципального образования 15 октября 2024 года в 10-00 часов в здании Кипецкого СДК.

2. Назначить членами конкурсной комиссии следующих граждан:

1. Рузняева Ольга Анатольевна – Глава Кипецкого МО., ведущий библиотекарь Кипецкой библиотеки;

2. Пикун Татьяна Николаевна –депутат Совета депутатов Кипецкого МО, МОУ СОШ с.Кипцы, учитель русского языка и литературы.

3. Перепелкина Татьяна Анатольевна – депутат Совета депутатов Кипецкого МО, МОУ СОШ с. Кипцы, учитель музыки.

4. Кравцова Анастасия Алексеевна –начальник управления организационной работы и общественных отношений администрации Екатериновского муниципального района;

5. Никонорова Алла Валентиновна – начальник управления правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности администрации Екатериновского муниципального района.

3. Утвердить форму контракта с главой администрации Кипецкого муниципального образования(приложение №1)

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

5. Обнародовать настоящее решение в установленных местах обнародования и разместить на сайте в сети «Интернет»

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

**Глава Кипецкого**

**муниципального образования О.А. Рузняева**

Приложение №1 к решению

СД Кипецкого МО от 23.09.2024г. №52

**Контракт**

**с главой администрации Кипецкого муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района Саратовской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Глава Кипецкого муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующий на основании Устава Кипецкого 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 Кипецкого 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 Кипецкого муниципального образования 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 Кипецкого муниципального образования пятого созыва,  
   принявшего решение о назначении лица на должность Главы   
   администрации муниципального образования (до дня работы Совета депутатов нового созыва).
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 Кипецкого 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 Кипецкого 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 Кипецкого муниципального образования, нормативными правовыми актами Совета депутатов Кипецкого 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 Кипецкого муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкции 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 государством 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**,** но не более 10 календарных дней.

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**

**Глава Кипецкого МО: Глава администрации**

**Кипецкого МО:**