

СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГАВАНЬСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2021 года

№ 22

с. Гавань

Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское»

Рассмотрев замечание прокурора Кыринского района от 26.11.2021 № 22-126-2021 на проект решения Совета сельского поселения «Гаваньское» от ноября 2021 № «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское», в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 23 Устава сельского поселения «Гаваньское», Совет сельского поселения «Гаваньское» **решил:**

1. Замечание прокурора Кыринского района от 26.11.2021 № 22-126-2021 удовлетворить.

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское» (прилагается).

2. Признать утратившим силу

- решения Совета сельского поселения «Гаваньское» от 23 декабря 2011 № 8 «Об установлении порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Гаваньское»»;

- решения Совета сельского поселения «Гаваньское» от 13 января 2012 № 9-б «О внесении дополнений в порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения «Гаваньское»

3. Направить настоящее решение главе сельского поселения «Гаваньское» для подписания и обнародования в порядке, предусмотренном Уставом сельского поселения «Гаваньское».

4. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального района «Кыринский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения «Гаваньское»

З.В. Габдрахимова

Председатель Совета
сельского поселения «Гаваньское»

Т.М. Козицина



**Порядок
проведения конкурса на замещение должности главы сельского
поселения «Гаваньское»**

Настоящий Порядок в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 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 Забайкальского края от 29 декабря 2008 года N 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации и Уставом сельского поселения «Гаваньское» определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское».

1. Целью конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское» (далее – конкурс) является отбор наиболее подготовленного лица на должность главы сельского поселения «Гаваньское».

2. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе и единство требований ко всем кандидатам.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское», их соответствия установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы.

4. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское» (далее – конкурсная комиссия), общее число членов которой устанавливается в количестве 5 человек.

В поселении половина членов конкурсной комиссии назначается представительным органом поселения, а другая половина - главой местной администрации соответствующего муниципального района.

5. Конкурс объявляется по решению Совета сельского поселения «Гаваньское» при наличии вакантной должности или в связи с истечением срока полномочий главы сельского поселения «Гаваньское».

6. Конкурсная комиссия формируется решением Совета сельского поселения «Гаваньское», за исключением случаев предусмотренных пунктами 38 и 43 настоящего Порядка, считается созданной и правомочна приступить к работе со дня назначения.

В состав конкурсной комиссии могут быть включены депутаты Совета сельского поселения «Гаваньское», представители администрации сельского поселения «Гаваньское», общественных объединений, организаций, учреждений расположенных на территории сельского поселения «Гаваньское».

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии глава сельского поселения «Гаваньское».

7. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

8. На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

9. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия:

1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

2) определяет соответствие представленных документов и кандидата требованиям настоящего Порядка;

3) организует проверку достоверности сведений предоставляемых кандидатами о себе в порядке установленном федеральным законом;

4) принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или отказе в допуске кандидатам (кандидату) к участию в конкурсе;

5) оценивает профессиональный уровень кандидатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы;

6) подводит итоги конкурса, принимает решение о представлении в Совет сельского поселения «Гаваньское» кандидатов для назначения на должность главы сельского поселения «Гаваньское» и представляет на заседание Совета сельского поселения «Гаваньское» информацию о результатах конкурса;

7) передает в Совет сельского поселения «Гаваньское» поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы по работе комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс;

8) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействия) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

11. Председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя:

1) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, судами общей юрисдикции, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;

2) созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

3) подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

4) доводит до сведения депутатов Совета сельского поселения «Гаваньское» принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

1) принимает заявления и документы от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

2) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3) подписывает после председателя конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

4) оформляет принятые комиссией решения;

5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

6) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

7) исполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Порядком.

13. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии, а при его отсутствии заместителя председателя комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии и оглашается на заседании Совета сельского поселения «Гаваньское».

16. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Гаваньское», настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами.

17. Регламент заседаний устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

18. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией сельского поселения «Гаваньское».

19. После формирования конкурсной комиссии Совет сельского поселения «Гаваньское» опубликует в периодическом печатном издании объявление о проведении конкурса не позднее, чем за 20 дней до его проведения, проект контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В объявлении указываются: сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, место и время приема заявлений и документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, срок, в течение которого принимаются указанные документы, также сведения об источнике подробной информации о проведении конкурса (телефон, факс, электронная почта), сведения о дате и источнике опубликования условий конкурса и проекта контракта, заключаемого с главой сельского поселения «Гаваньское» прилагается (приложение к настоящему Порядку).

20. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

21. В течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет лично в конкурсную комиссию следующие документы, которые регистрируются в журнале регистрации заявлений кандидатов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

22. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме и участии в конкурсе.

23. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, становится кандидатом со дня регистрации заявления.

24. Конкурс кандидатов проводится в форме конкурса документов, тестирования.

25. Кандидат вправе в любое время до подведения итогов конкурса конкурсной комиссией представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

26. Кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Порядком, проектом контракта, а также возможность присутствия на заседании Совета сельского поселения «Гаваньское» при рассмотрении и обсуждении его кандидатуры.

27. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

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) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальной служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

7) наличия 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, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

9) непредставления установленных настоящим Порядком сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) отсутствия высшего образования, необходимого стажа работы;

11) по иным основаниям установленным федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Гаваньское», настоящим Порядком.

28. Расходы по участию в конкурсе (оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно, по найму жилого помещения, проживания, питания, услуг средств связи и другие) граждане производят за счет собственных средств.

29. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

30. Конкурсная комиссия на основании представленных документов организует проведение проверки достоверности представляемых кандидатами сведений, для чего направляет соответствующие запросы в органы государственной власти, местного самоуправления, в организации.

31. После проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия оценивает соответствие документов, представленных кандидатами, требованиям федеральных законов, законов края, настоящему Порядку и принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или об отказе кандидатам (кандидату) в участии в конкурсе.

32. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами края, настоящим Порядком назначению кандидата на должность главы сельского поселения «Гаваньское».

При этом применительно к каждому из указанных кандидатов в решении конкурсной комиссии указываются конкретные основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе.

33. Кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, по их требованию выдается выписка из решения конкурсной комиссии.

Кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, приглашаются на тестирование.

34. Конкурсная комиссия (в порядке регистрации заявлений) на основании представленных документов об образовании, о прохождении кандидата муниципальной службы или государственной, осуществлении иной трудовой деятельности, результатов индивидуального собеседования оценивает профессиональный уровень кандидатов, допущенных к тестированию, их соответствие установленным квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы.

При этом преимущество отдается стажу работы на руководящих должностях муниципальной службы, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы.

35. По результатам конкурса конкурсная комиссия в отсутствие кандидата принимает решение о представлении в Совет сельского поселения «Гаваньское» кандидатов для назначения на должность главы сельского поселения «Гаваньское».

36. Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов в Совет сельского поселения «Гаваньское» для назначения на должность главы сельского поселения «Гаваньское» подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в Совет сельского поселения «Гаваньское», а также кандидатам, участвовавшим в конкурсе, не позднее трех дней с момента его принятия.

37. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

38. Конкурс признается несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух кандидатов, либо если конкурсная комиссия по результатам конкурса не смогла принять решение о представлении в Совет сельского поселения «Гаваньское» кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Совет сельского поселения «Гаваньское», который принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское», при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

39. Документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные кандидатами, после завершения конкурса подлежит передаче в Совет сельского поселения «Гаваньское». Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий Совета сельского поселения «Гаваньское».

40. Результаты конкурса и информация о кандидатах на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское» представляются председателем конкурсной комиссии (а в случае его отсутствия заместителем председателя) на заседание Совета сельского поселения «Гаваньское».

На заседание Совета сельского поселения «Гаваньское» приглашаются кандидаты и члены конкурсной комиссии, которые имеют право выступить на заседании.

По кандидатурам, представленным для назначения на должность главы сельского поселения «Гаваньское» проводится тайное голосование Совета сельского поселения «Гаваньское».

41. Кандидатуры, представленные в Совет сельского поселения «Гаваньское», вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

42. Победившим признается кандидат, за которого проголосовали более половины от установленного числа депутатов Совета сельского поселения «Гаваньское».

43. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если невозможно определить двух кандидатов, в следующий тур выходят все кандидаты, набравшие одинаковое наибольшее число голосов или один кандидат, набравший наибольшее число голосов и все кандидаты, набравшие второе по величине число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатам обе кандидатуры набирают одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам. В случае, если по голосованию по двум кандидатам обе кандидатуры повторно набирают одинаковое количество голосов, конкурс считается несостоявшимся и Совет сельского поселения «Гаваньское» объявляет новый конкурс, при этом повторное участие в конкурсе не запрещается. В этом случае конкурс проводится с учетом требований федерального закона и настоящего Порядка, состав конкурсной комиссии не меняется.

Если при голосовании по двум кандидатам ни один из кандидатов не набирает необходимого числа голосов, проводится голосование по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в результате голосования по одной кандидатуре не был выявлен победитель, конкурс считается несостоявшимся и Совет сельского поселения «Гаваньское» объявляет новый конкурс, при этом повторное участие в конкурсе не запрещается. В этом случае конкурс проводится с учетом требований федерального закона и настоящего Порядка, состав конкурсной комиссии не меняется.

44. Назначение главы сельского поселения «Гаваньское» оформляется решением Совета сельского поселения «Гаваньское». Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

45. Контракт с главой сельского поселения «Гаваньское» заключается председателем Совета сельского поселения «Гаваньское» на основании решения Совета сельского поселения «Гаваньское» не позднее трех дней с момента принятия решения указанного в пункте 44 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
сельского поселения «Гаваньское»

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности главы
сельского поселения «Гаваньское»

от _____

(Ф.И.О., год рождения, образование, адрес места
жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, являются достоверными, а сами документы не являются подложными, не нахожусь в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой сельского поселения «Гаваньское».

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы сельского поселения «Гаваньское» может быть связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

Приложение (перечень представленных документов):

1. _____, на _____ листах;
2. _____, на _____ листах;
3. _____, на _____ листах;
4. _____, на _____ листах;
5. _____, на _____ листах;
6. _____, на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
сельского поселения «Гаваньское»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское», назначаемого по контракту. (далее комиссия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие¹:

1. Анкета (по форме установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р).
2. Паспорт.
3. Документ об образовании.
4. Трудовая книжка.
5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства.
7. Военный билет.
8. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу.
9. сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Гаваньское», назначаемого по контракту;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

Приложение
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
сельского поселения «Гаваньское»
утвержденный решением Совета
сельского поселения «Гаваньское»
от ноября 2021 года №

**Проект
контракта с лицом, назначенным на должность главы сельского поселения
«Гаваньское» по контракту**

Представитель нанимателя (работодатель) в лице председателя Совета сельского поселения «Гаваньское», _____

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава сельского поселения «Гаваньское» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными Федеральными законами и законами края, с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем руководителем администрации сельского поселения «Гаваньское» с другой стороны, заключили на основании решения Совета сельского поселения «Гаваньское» о назначении на должность главы сельского поселения «Гаваньское» и распоряжения главы сельского поселения «Гаваньское» настоящий контракт о нижеследующем

1. Общие положения

1. По настоящему контракту глава сельского поселения «Гаваньское» берет на себя обязательства, связанные с замещением высшей должности муниципальной службы сельского поселения «Гаваньское».

2. Глава сельского поселения «Гаваньское» обязуется исполнять возложенные на него должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3. Настоящий контракт заключен на срок полномочий

(наименование представительного органа муниципального образования)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____.

(число, месяц, год)

2. Права и обязанности главы сельского поселения «Гаваньское»

5. Председатель Совета сельского поселения «Гаваньское» имеет право:

а) требовать от Главы сельского поселения «Гаваньское» исполнения обязанностей в соответствии с пунктом 8 настоящего контракта, должностных обязанностей, а также соблюдения внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Гаваньское»

б) требовать соблюдения действующего законодательства, устава сельского поселения «Гаваньское» муниципальных правовых актов сельского поселения «Гаваньское»

в) обращаться в Совет сельского поселения «Гаваньское» с инициативой о поощрении главы сельского поселения «Гаваньское» за безупречную и эффективную муниципальную службу;

г) обращаться в Совет сельского поселения «Гаваньское» с инициативой о расторжении настоящего контракта по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) требовать бережного отношения к муниципальному имуществу, в том числе предоставленному Главе сельского поселения «Гаваньское» для исполнения должностных обязанностей;

е) реализовывать в отношении главы сельского поселения «Гаваньское» другие права, установленные действующим законодательством, Уставом сельского поселения «Гаваньское» муниципальными правовыми актами сельского поселения «Гаваньское».

6. Председатель Совета сельского поселения «Гаваньское» обязан:

а) предоставить Главе сельского поселения «Гаваньское» работу по должности в соответствии с настоящим контрактом и утвердить его должностные обязанности;

б) обеспечить Главе сельского поселения «Гаваньское» организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в) обеспечить предоставление Главе сельского поселения «Гаваньское» гарантий, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Уставом сельского поселения «Гаваньское»

г) соблюдать законодательство Российской Федерации и Забайкальского края о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов сельского поселения «Гаваньское» и условия настоящего контракта.

3. Права и обязанности главы сельского поселения «Гаваньское»

7. Глава сельского поселения «Гаваньское» имеет права, предусмотренные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами края, Уставом сельского поселения «Гаваньское» условиями контракта для главы сельского поселения «Гаваньское» части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденными решением Совета сельского поселения «Гаваньское» от ____ № ____, иными муниципальными правовыми актами сельского поселения «Гаваньское»

8. Глава сельского поселения «Гаваньское» исполняет обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами края, Уставом сельского поселения «Гаваньское» условиями контракта для главы сельского поселения «Гаваньское» в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденными решением Совета сельского поселения «Гаваньское» от _____ № _____, иными муниципальными правовыми актами сельского поселения «Гаваньское».

4. Оплата труда главы сельского поселения «Гаваньское»

9. Главе сельского поселения «Гаваньское» устанавливается денежное содержание, состоящее из:

а) должностного оклада _____;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе _____;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) квалификационной надбавки _____;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____;

е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий _____;

ж) ежемесячного денежного поощрения _____;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи _____;

и) надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями _____;

к) иных выплат, предусмотренных федеральными законами, законами края.

5. Рабочее время и время отдыха

10. Главе сельского поселения «Гаваньское» устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

11. Главе сельского поселения «Гаваньское» предоставляется:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день _____;
- г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой (службой) в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта. Расторжение контракта

12. Председатель Совета сельского поселения «Гаваньское» и Глава сельского поселения «Гаваньское» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и настоящим контрактом.

13. Запрещается требовать от главы сельского поселения «Гаваньское» исполнения обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

14. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации;
- б) при изменении законодательства Забайкальского края;
- в) по инициативе любой из сторон настоящего контракта;
- г) по соглашению сторон.

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

16. Совет сельского поселения «Гаваньское» расторгает контракт с Главой сельского поселения «Гаваньское» по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Разрешение споров и разногласий

17. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном федеральными законами.

8. Иные условия контракта

18. Глава сельского поселения «Гаваньское» подлежит обязательному страхованию, предусмотренному федеральными законами.

19. Иные условия контракта <*>:

9. Заключительные положения

20. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится главой сельского поселения «Гаваньское» личном деле муниципального служащего, второй - у главы сельского поселения «Гаваньское». Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон