

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КОЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 22 февраля 2013 г. № 05

О конкурсе на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28.2 Устава Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 29.01.2013 года № 04, Совет депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

р е ш и л

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

2. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в следующем составе:

1) Гракова Людмила Геннадьевна

2) Солодкова Наталья Тимофеевна

3) Филиппенков Геннадий Анатольевич

4) Курганова Татьяна Николаевна

5) Яковлева Валентина Александровна

6) Кузикова Людмила Евгеньевна

3. Определить место нахождения конкурсной комиссии: д.Богородицкое ул.Викторова д.23.

4. Назначить:

- проведение первого этапа конкурса на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области – конкурса документов,представленных гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, на 10 час. 00 мин. 22 марта 2013 года по адресу: д.Богородицкое ул.Викторова д.23;

- проведение второго этапа конкурса на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области – индивидуального собеседования с претендентами на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на 12 час. 00 мин. 22 марта 2013 года по адресу: д.Богородицкое ул.Викторова д.23;

- проведение заседания Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области по вопросу назначения Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на 14 час. 00 мин. 22 марта 2013 года по адресу: д.Богородицкое ул.Викторова д.23.

5. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, определяются областным законом от 29 ноября 2007 года № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», а также Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 2901.2013 г. № 04.

6. Прием документов кандидатов на замещение должности Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области осуществляется с 03 марта 2013 г. по 18 марта 2013 (включительно) по адресу: д.Богородицкое, ул.Викторова, д.23 с 9 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин., перерыв с 13-00 до 14-00, в выходные и праздничные дни – с 10 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.

7. Утвердить прилагаемый проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

8. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Сельская правда».

И.п. Главы муниципального образования

Козинского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Л.Г.Гракова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Совета депутатов  Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_ |

**проект**

**Контракт**

**с лицом, назначаемым на должность**

**Главы Администрации муниципального образования по контракту**

д. Богородицкое "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Козинское сельское поселение Смоленского района Смоленской области в лице Главы муниципального образования Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем Глава муниципального образования, действующего на основании Устава Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Устав), с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность Главы Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, именуемый в дальнейшем Глава Администрации, с другой стороны, совместно именуемые стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Предмет контракта. Общие условия контракта

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Главой муниципального образования и Главой Администрации, возникшие в результате решения Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  №\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» связанные с осуществлением Главой

(наименование решения)

Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом, Уставом, федеральным и областным законодательством.

1.2.  Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Администрации (до дня начала работы Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области нового созыва), но не менее чем на два года.

1.3. Место работы: Администрация Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

1.4. Датой начала работы является «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

1.5. На Главу Администрации как на муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также действие областного закона от 29 ноября 2007 года № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» (далее – областной закон «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»).

2. Права и обязанности Главы Администрации

2.1. Основные права и обязанности Главы Администрации как муниципального служащего определяются Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Глава Администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

1) заключает договоры и соглашения от имени Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;

2) принимает меры по обеспечению и защите интересов сельского поселения в суде, а также в государственных органах;

3) организует прием граждан, рассмотрение писем и заявлений, принятие по ним решений;

4) издает в пределах своих полномочий постановления Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами, а также распоряжения Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области по вопросам организации работы Администрации сельского поселения;

5) организует работу по разработке проекта местного бюджета, проектов программ и планов социально-экономического развития сельского поселения;

6) организует исполнение местного бюджета, является главным распорядителем средств местного бюджета, распоряжается сметой доходов и расходов Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;

7) обеспечивает осуществление Администрацией Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

8) представляет на утверждение Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области проекты планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, отчеты об их исполнении;

9) представляет на утверждение Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

10) вносит в Совет депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области проекты нормативных правовых актов по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов, осуществлению расходов из средств местного бюджета или дает заключения на них;

11) представляет в Совет депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области проекты нормативных правовых актов по порядку управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

12) представляет в Совет депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

13) представляет в Совет депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

14) представляет на утверждение Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области структуру Администрации сельского поселения Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;

15) формирует Администрацию Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;

16) представляет в Совет депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области предложения об учреждении органов Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в качестве юридических лиц и положения об этих органах для утверждения;

17) утверждает состав и порядок подготовки планов реализации документов территориального планирования сельского поселения;

18) организует и руководит деятельностью Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на принципах единоначалия;

19) в пределах своей компетенции контролирует деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения;

20) назначает на должности и освобождает от должности руководителей структурных подразделений Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, работников Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

21) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам местного самоуправления и работникам Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также руководителям муниципальных предприятий и учреждений;

22) заключает с предприятиями, учреждениями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, а также с физическими лицами договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии сельского поселения, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказанию услуг, в том числе инвестиционные контракты;

23) осуществляет контроль за исполнением муниципального заказа;

24) исполняет полномочия руководителя органа муниципального контроля, в том числе утверждает ежегодный план проведения плановых проверок;

25) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

2.3. Глава Администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области федеральными и областными законами, вправе:

1) издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

2) запрашивать у уполномоченных государственных органов и получать от них документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) получать от уполномоченных государственных органов консультативную и методическую помощь по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

4) пользоваться иными правами в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными и областными законами, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями.

3. Глава Администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области федеральными и областными законами, обязан:

1) организовывать работу Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области по осуществлению отдельных государственных полномочий;

2) обеспечивать использование по целевому назначению финансовых средств и материальных ресурсов, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

4) предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

6) исполнять иные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными и областными законами, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования во взаимоотношениях с Главой Администрации

3.1. Глава муниципального образования вправе:

- требовать от Главы Администрации исполнения им должностных обязанностей;

- принимать в установленном законодательством порядке решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности Главы Администрации;

- совершать иные действия, определенные федеральным законодательством.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

- обеспечить Главе Администрации условия труда, необходимые для осуществления полномочий;

- обеспечить предоставление Главе Администрации гарантий, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом;

- совершать иные действия, определенные федеральным законодательством.

4. Денежное содержание Главы Администрации.

Гарантии, предоставляемые Главе Администрации

4.1. Денежное содержание Главы Администрации состоит из:

1) оклада денежного содержания, в который входят:

должностной оклад – \_\_\_\_\_\_ рублей;

дополнительная выплата – ежемесячный оклад за классный чин в размере 70 процентов должностного оклада;

2) иных дополнительных выплат, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере, установленном в соответствии с областным законом «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – до 50 процентов (включительно) должностного оклада;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий – максимальный размер не ограничивается;

- ежемесячное денежное поощрение в размере – до 100 процентов (включительно) оклада денежного содержания;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания;

- материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

4.2. Глава Администрации подлежит обязательному социальному страхованию, виды и условия которого определяются в соответствии с федеральным законодательством. Иные гарантии Главе Администрации предоставляются в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом.

5. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха

5.1. Главе Администрации устанавливается ненормированный рабочий день и в связи с этим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

5.2. Главе Администрации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.3. Главе Администрации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется в соответствии с областным законом «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

6. Ответственность сторон.

Изменение и дополнение условий контракта. Расторжение контракта

6.1. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также Уставом.

6.2. Изменение и дополнение условий настоящего контракта осуществляется по соглашению сторон. Изменения и дополнения условий настоящего контракта оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

6.3. Расторжение настоящего контракта осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

7. Разрешение споров и разногласий

7.1. Споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего контракта, разрешаются путем переговоров сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

7.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Подписи и адреса сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  МП | Глава Администрации Козинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |